

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СШ № 20»  
\_\_\_\_\_ Е. А. Горюнова  
Приложение к приказу директора  
№ 131/3 от 02.09.2021

## **Положение об организации контрольно-пропускного режима в МБОУ «СШ № 20» г. Иваново**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», иными федеральными законами. Положение разработано в связи с усложнившейся криминогенной обстановкой в учебных заведениях страны в целях обеспечения безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ «СШ № 20», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории образовательного учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещении образовательного учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательного учреждения и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников образовательного учреждения, граждан в здание образовательного учреждения.

1.3. Ежедневно ответственность за четкое выполнение контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении возложена на сотрудников охранного предприятия.

1.4. С 7.30 до 20.30 сотрудники охранного предприятия осуществляют охрану здания образовательного учреждения и имущества, обеспечивают общественный порядок на территории образовательного учреждения путем обхода и патрулирования территории объекта 3 раза в день.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении возлагается на:

- директора образовательного учреждения Е.А. Горюнову (или лица, его замещающего);
- сотрудника охранного предприятия;
- ночного сторожа.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в образовательном учреждении возлагается на:

- заместителя директора образовательного учреждения по АХЧ Е. С. Бобрицкого;
- дежурного администратора.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательном учреждении, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательного учреждения.

1.8. Сотрудники МБОУ «СШ № 20», учащиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБОУ «СШ № 20» с контрольно-пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационных стендах в вестибюле и на официальном Интернет-сайте.

### **2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в помещение МБОУ «СШ № 20»**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудником охранного предприятия.

2.2. Учащиеся, сотрудники МБОУ «СШ № 20» и посетители проходят в здание через центральный вход и электронную проходную.

2.3. Открытие/закрытие дверей центрального входа в начале и в конце рабочего дня осуществляется сторожем.

2.4. Открытие/закрытие ворот осуществляется сотрудником охраны.

### **3. Контрольно-пропускной режим для учащихся**

- 3.1. Вход в здание образовательного учреждения и выход учащиеся осуществляют через электронную проходную.
- 3.2. Начало занятий в образовательном учреждении в 8.00 ч. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание образовательного учреждения в 7 часов 20 минут, остальные учащиеся - 7 часов 30 мин. Учащиеся обязаны прибыть в образовательное учреждение не позднее 7 часов 50 минут.
- 3.3. В отдельных случаях по приказу директора образовательного учреждения занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 3.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в образовательное учреждение с разрешения дежурного администратора.
- 3.5. С началом урока вход в здание образовательного учреждения закрыт, во время учебного процесса на переменах ученикам не разрешается выходить из здания образовательного учреждения.
- 3.6. Уходить из образовательного учреждения до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача, представителя администрации.
- 3.7. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 3.8. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение согласно расписанию занятий и в сопровождении руководителя занятий.
- 3.9. Проход учащихся в образовательное учреждение на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, утвержденному директором образовательного учреждения.
- 3.10. Во время каникул учащиеся допускаются в образовательное учреждение согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором образовательного учреждения.
- 3.11. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации образовательного учреждения.

### **4. Контрольно-пропускной режим для сотрудников образовательного учреждения**

- 4.1. Вход в здание образовательного учреждения и выход сотрудники образовательного учреждения осуществляют через электронную проходную. Сотрудники образовательного учреждения могут проходить и находиться в помещениях образовательного учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
- 4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в образовательное учреждение не позднее 7 часов 45 минут.
- 4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором образовательного учреждения, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в образовательное учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).
- 4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.5. Остальные работники образовательного учреждения приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

### **5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся**

- 5.1. Вход в здание образовательного учреждения и выход родители (законные представители) осуществляют через электронную проходную. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией его в журнале посетителей.
- 5.2. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- 5.3. Для встречи с учителями или администрацией образовательного учреждения родители (законные представители) сообщают сотруднику охраны или дежурному администратору фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится.
- 5.4. Проход в образовательное учреждение родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации образовательного учреждения возможен по предварительной

договоренности с администрацией. Об этом сотрудник охраны должен быть проинформирован заранее.

5.5. В случае незапланированного прихода в образовательное учреждение родителей (законных представителей), сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в образовательное учреждение только с разрешения администрации.

5.6. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в фойе образовательного учреждения. Для родителей (законных представителей) первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

#### **6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей образовательного учреждения**

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются по согласованию с директором образовательного учреждения или лицом его, заменяющим, после регистрации их в журнале посетителей.

6.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации образовательного учреждения, о чем делается запись в журнале регистрации посетителей.

6.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание образовательного учреждения по спискам посетителей, утвержденным заранее, после регистрации их в журнале посетителей.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательного учреждения, сотрудник охраны действует по указанию директора образовательного учреждения или его заместителя.

#### **7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения открывает сотрудник охраны только по согласованию с директором образовательного учреждения.

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения устанавливается приказом директора.

Допуск без ограничений на территорию образовательного учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией образовательного учреждения и машин, обслуживающих работу школьной столовой.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории образовательного учреждения и у ворот запрещена, кроме автотранспорта, указанного в п. 7.2.

#### **8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании образовательного учреждения**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение образовательного учреждения сотрудником охраны для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора в соответствии с графиком их работ после регистрации их в журнале посетителей.

#### **9. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации**

9.1. Пропускной режим в здание образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников образовательного учреждения и сотрудников из помещения образовательного учреждения при ЧС (пожарах, стихийных бедствиях, информации об угрозе совершения террористического акта и др.), эвакуация и порядок охраны здания осуществляется на основе инструкции по «Правилам поведения работников МБОУ «СШ № 20» при ЧС» от 02.09.2021.

9.3. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.