

**СОГЛАСОВАНО.**

Заседание Управляющего совета школы  
Протокол от 27.08.2014 №1

**ПРИНЯТО.**

Заседание педагогического совета  
Протокол от 28.08.2014 года №1

**УТВЕРЖДЕНО.**  
Приказ от 29.08.2014 года № 268-о



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации пропускного режима в МКОУ БСОШ**

**(в редакции, утверждённой приказом от 18 октября 2016 г. № 353 –о)**

#### **1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Барятинская средняя общеобразовательная школа», в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала МКОУ БСОШ.

#### **2. Организация пропускного режима**

Пропускной режим в МКОУ БСОШ устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

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

2.1. Охрана помещений осуществляется техслужащими на вахте и ночными сторожами.

2.2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МКОУ БСОШ возлагается на:

- директора МКОУ БСОШ (или лица, его замещающего);
- дежурного на вахте или ночного сторожа;
- дежурного администратора;
- ответственного за охрану труда.

2.3. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по МКОУ БСОШ.

2.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МКОУ БСОШ, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МКОУ БСОШ.

2.5. Персонал МКОУ БСОШ, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

2.6. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте МКОУ БСОШ.

### **3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в школу**

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурным на вахте или ночным сторожем.

3.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

3.3. Центральный вход в здание МКОУ БСОШ должен быть закрыт в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни — постоянно.

3.4. Открытие и закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным на вахте или ночным сторожем.

3.5. В случае необходимости работникам школы должны осуществлять проверку вносимых и выносимых предметов с помощью специальных технических средств.

3.6. В целях исключения возможности несанкционированного проноса запрещенных предметов в МКОУ БСОШ, работником школы может быть принято решение об отказе допуска посетителя в МКОУ БСОШ.

3.7. Ответственное лицо за использование специального технического средства и место хранения этого средства определяются локальным актом МКОУ БСОШ.

### **4. Пропускной режим для обучающихся**

4.1. Вход в здание МКОУ БСОШ обучающихся осуществляют в свободном режиме.

4.2. Начало занятий в МКОУ БСОШ в 8.45. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание МКОУ БСОШ в 8.00, остальные обучающиеся - в 8.00 – 8.45. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8.40.

4.3. В отдельных случаях по приказу директора МКОУ БСОШ занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

4.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора, в крайнем случае, с разрешения классного руководителя.

4.5. Уходить из МКОУ БСОШ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

4.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

4.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МКОУ БСОШ согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

4.8. Проход обучающихся в МКОУ БСОШ на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному заместителем директора дежурному по МКОУ БСОШ или ночному сторожу.

4.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором МКОУ БСОШ.

4.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации МКОУ БСОШ.

#### **5. Пропускной режим для работников**

5.1. Директор МКОУ БСОШ, его заместители, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях МКОУ БСОШ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

5.2. Педагогам рекомендовано прибывать в МКОУ БСОШ не позднее 15 минут до начала учебного процесса.

5.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором МКОУ БСОШ, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в Школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

5.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного на вахте о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5. Остальные работники приходят в Школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

#### **6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

6.1. Родители могут быть допущены в МКОУ БСОШ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

6.3. Для встречи с учителями или администрацией МКОУ БСОШ родители сообщают дежурному на вахте фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный на вахте вносит запись в «Журнале учета посетителей».

6.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть с их согласия.

6.5. Проход в МКОУ БСОШ родителей по личным вопросам к администрации МКОУ БСОШ возможен по их предварительной договоренности.

6.6. В случае незапланированного прихода в Школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в Школу только с разрешения администрации.

6.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в вестибюле школы. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

## **7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей**

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МКОУ БСОШ или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

7.2. Должностные лица, прибывшие в Школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МКОУ БСОШ, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности МКОУ БСОШ».

7.3. Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МКОУ БСОШ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

7.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МКОУ БСОШ, дежурный на вахте действует по указанию директора МКОУ БСОШ или его заместителя.

7.5. Ведение документации при пропускном режиме

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Дата посещения	Цель посещения	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	К кому прибыл	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Подпись дежурного

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

## **8. Организация ремонтных работ**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МКОУ БСОШ дежурным на вахте или ночным сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

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

10.1. Пропускной режим в здание МКОУ БСОШ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **10. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей**

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений МКОУ БСОШ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МКОУ БСОШ эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении МКОУ БСОШ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МКОУ БСОШ прекращается. Сотрудники МКОУ БСОШ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.