

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета

Протокол № 02 от 03.11.2021



УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 76 от 03.11.2021

Директор школы *Е.И.Элисова* Е.И.Элисова

## Положение

### об организации контрольно-пропускного режима

#### в МБОУ Зайцевской ОШ

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральном законе от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423

«О методических рекомендациях», Постановления Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

Целью настоящего Положения об организации контрольно-пропускного режима является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключение 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 школы. Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

1.3. Охрана помещений осуществляется сотрудниками организации.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- гардеробщика с понедельника по пятницу с 07 часов 30 минут до 15 часов 00 минут, в субботу при проведении внеурочных мероприятий согласно плана УВР;

- сторожа – в ночное время, в выходные и праздничные дни;
- других сотрудников школы на основании приказа директора.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в школе возлагается на директора, дежурного учителя.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.7. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте школы.

## **2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается гардеробщиком.

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

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется гардеробщиком.

## **3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы**

3.1. Вход в здание образовательной организации обучающиеся осуществляют в свободном режиме.

3.2. Начало занятий в школе с 8 часов 30 минут. Обучающиеся допускаются в здание школы с 08 часов 00 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08 часов 25 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока. В таких случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

3.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного учителя или классного руководителя.



3.5. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, классного руководителя, врача или представителя администрации.

3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии, по иным основаниям, осуществляется организованно и только в сопровождении учителя.

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя или ответственного за проведение мероприятий.

3.8. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, утвержденному директором, или по плану общешкольных и/или классных мероприятий.

3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.10. Обучающиеся не имеют права находиться в здании школы после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.

3.11. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

#### **4. Контрольно-пропускной режим для работников школы**

4.1. Директор школы, его заместитель могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

4.2. Иные сотрудники могут находиться в здании школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, с разрешения директора.

4.3. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее чем за 15 минут до начала учебного процесса.

4.4. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, 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 урока).

4.5. Учителю первого класса рекомендовано прибывать в школу с учетом времени, необходимого для встречи детей, но не позднее 8 часов 10 мин. По окончании занятий учитель передает детей встречающим их родителям (законным представителям).

4.6. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить гардеробщика, сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.7. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков, на родительских собраниях или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями или администрацией школы родители (законные представители) сообщают гардеробщику фамилию, имя, отчество учителя, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Гардеробщик вносит запись в «Журнал учета посетителей».

5.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту гардеробщика и разрешить их осмотреть.

5.5. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией.

5.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей), гардеробщик выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, в здание школы не заходят.

5.8. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим:

- 1 неделя: провожать ребенка в класс;
- 2-4 недели: провожать до дверей класса;
- в течении 1 месяца встречать у дверей класса, ожидая звонка на улице.

5.9. Нахождение в здании школы всем участникам образовательных отношений без сменной обуви не допускается (при ее отсутствии иметь при себе бахилы разового использования).

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

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнал учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнал учета посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с разрешения лица, ответственного за организацию данного мероприятия.



6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, гардеробщик действует по указанию директора школы или его заместителя.

## **7. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается, по возможности и при наличии должного финансирования, создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными

законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в общеобразовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории школы, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее;
- обеспечение допуска в общеобразовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

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

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открываются гардеробщиком по согласованию с директором школы.

8.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

## **9. Пребывания на территории школы посторонних лиц**

9.1. Посторонними являются лица, не являющиеся участниками образовательных отношений.

9.2. Нахождение на территории школы посторонних лиц допускается с разрешения администрации.

9.3. Посторонние лица, обучающиеся, их родители (законные представители) после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий не имеют права находиться на территории школы без разрешения администрации школы.

9.4. Выгул собак и других домашних животных на территории школы запрещен.

9.5. Любой сотрудник школы вправе спросить любое постороннее лицо о причине его присутствия на территории школы. По первому требованию администрации школы такие лица обязаны покинуть территорию школы.

9.6. При выявлении преступлений или правонарушений персонал школы по возможности пресекает их (вызов группы оперативного реагирования), ставит в известность администрацию школы, либо сообщает об этом факте в органы внутренних дел по телефонам.

## **10. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность**

10.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций для производства ремонтно-строительных работ пропускаются в помещения школы гардеробщиком, по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

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

11.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **12. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны**

12.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы 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.

12.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы 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 школы.

### **13. Порядок вноса и выноса материальных ценностей.**

13.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при необходимых документах и с разрешения администрации школы.

### **14. В здании и на территории школы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

14.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще – режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, зараженные, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

14.2. Курить.

14.3. Употреблять спиртные и энергетические напитки, наркотические, одурманивающие и токсические вещества.

14.4. Нарушать общественный порядок и благопристойность.

### **15. Обязанности и права гардеробщика.**

Обязанности:

15.1. Соблюдать вежливость, тактичность во взаимоотношениях с сотрудниками школы, обучающимися и посетителями.

15.2. Осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Докладывать о выявленных нарушениях, недостатках руководителю образовательного учреждения.

15.4. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

Имеет право:

15.5. Требовать от обучающихся, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка.

### **16. Заключительные положения**

16.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима является локальным нормативным актом, рассматривается и принимается на заседании педагогического совета школы и утверждается приказом директора.

16.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

16.3. Положение об организации контрольно-пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.15.1. настоящего Положения.

16.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



## ПЕРЕЧЕНЬ

предметов и веществ, запрещённых к хранению и использованию обучающимися в период пребывания в МБОУ Зайцевской ОШ

1. Алкогольные, слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для заполнения электронных систем курения, систем для потребления табака.
2. Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи).
3. Спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества.
4. Аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
5. Холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи).
6. Химические и ядовитые вещества.
7. Наркотические средства, психотропные вещества, их аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества.
8. Принадлежности для азартных игр.