

Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск»  
«Усинск» кар кытшын муниципальнӧй юкӧн лӧна администрация сай ӧзӧ свелӧ дӧмӧн вельськӧ дланӧн  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4  
с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска  
(МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска)  
«Ӧткымын предмет пӧдысьянь велӧ дан 4 №-а шӧр школа» Усинск к.  
муниципальнӧй велӧ дансьӧм кууд учреждение

---

**ПРИНЯТО:**

на Управляющем совете  
МБОУ «СОШ № 4 с углубленным  
изучением отдельных предметов»  
г. Усинска

Протокол № 2 от 01.10.2022г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом директора МБОУ  
«СОШ № 4 с углубленным  
изучением отдельных  
предметов» г. Усинска

от 04.10.2022 г. № 884

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в  
МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона 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», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», иными федеральными законами.

1.2. Данное Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска (наименование образовательной организации) (далее – образовательная организация), устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся образовательной организации, для родителей (законных представителей), для работников образовательной организации, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей ОО, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организацию и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях образовательной организации, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников образовательной организации, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

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

1.5. Охрана помещений осуществляется:

1.5.1. частным охранным предприятием, в рамках заключенных образовательной организации договорных отношений на оказание услуг по физической охране на объектах и прилегающей территории образовательной организации;

1.5.2. сотрудниками образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (вахтер, сторож);

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательной организации возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего),
- заместителя директора по воспитательной работе;
- куратора по комплексной безопасности.

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в ОО возлагается на: заместителя директора по воспитательной работе.

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

1.9. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей образовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается частным охранным предприятием, в рамках заключенных образовательной организации договорных отношений на оказание услуг по физической охране на объектах и прилегающей территории образовательной организации и сотрудниками образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (сторож) (далее - лицо, обеспечивающее пропускной режим);

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

2.3. Центральный вход в здание образовательной организации:

2.3.1. открыт в рабочие дни с 7.30 час. до 19.30 час.

2.3.2. закрыт в рабочие дни с 19.30 час до 7.30 час, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

### **3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся образовательной организации**

3.1. Вход в здание образовательной организации обучающиеся осуществляют через рамку металл обнаружителя стационарного арочного многозонного МТД-КА-18 и турникет (с использованием личной пропускной карты учащегося), которые установлены в холле первого этажа здания образовательной организации.

3.2. Начало занятий в школе в 8 час 00 мин. Обучающиеся допускаются в здание школы в 7 часов 30 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7 часов 50 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора образовательной организации занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех 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 образовательную организацию с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Уходить из образовательной организации до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя (классного руководителя), врача или представителя администрации образовательной организации.

3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя (классного руководителя).

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя (классного руководителя).

3.8. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному администратору и лицу, обеспечивающему пропускной режим.

3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в образовательную организацию согласно плану мероприятий с учащимися в каникулярное время, утвержденному директором образовательной организации.

3.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, классному руководителю, администрации образовательной организации, для выяснения причин нарушения.

### **4. Контрольно-пропускной режим для работников образовательной организации**

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

4.2. Педагогическим работникам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7 часов 40 минут.

4.3. 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 20 минут до начала урока).

4.4. Педагогические работники и административно – управленческий персонал образовательной организации обязаны заранее предупредить лицо, обеспечивающее пропускной режим, о времени запланированных встреч с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

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

5.2. Допуск родителей (законных представителей) в образовательную организацию во время проведения уроков (внеклассных занятий и мероприятий) не производится, за исключением экстренных случаев (резкое ухудшение состояния здоровья ребенка, приглашение учителя или администрации образовательной организации о необходимости незамедлительной явки).

5.3. С учителями родители (законные представители) встречаются после окончания занятий или в экстренных случаях во время перемены.

5.4. Для встречи с учителями, или администрацией образовательной организации родители (законные представители) сообщают лицу, обеспечивающему пропускной режим, фамилию, имя, отчество учителя или иного должностного лица образовательной организации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, цель визита в образовательную организацию.

Лицо, обеспечивающее пропускной режим, вносит запись в «Журнале учета посетителей» по форме:

№ п/п	ФИО, организация, документ	Цель визита, к кому	Время прибытия	Время убытия	Примечания
1	2	3	4	5	6

5.5. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в образовательную организацию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту лица, обеспечивающего пропускной режим и разрешить произвести осмотр сумки.

5.6. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации образовательной организации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией образовательной организации, о чем лицо, обеспечивающее пропускной режим должно быть проинформирован заранее.

5.7. В случае незапланированного прихода в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся, лицо, обеспечивающее пропускной режим выясняет цель их визита, и информирует ответственного за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательной организации.

В случае получения разрешения от ответственного за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательной организации, родители (законные представители) обучающихся допускаются в образовательную организацию.

5.8. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице.

Для родителей первоклассников в течение первой четверти 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 образовательной организации**

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, удостоверение и тд), по согласованию с директором образовательной организации или лицом его, заменяющим с обязательной записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в образовательную организацию с целью проведения проверки, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, удостоверение и тд), и документа являющегося основанием для

проведения проверки (приказ, распоряжение и тд), с обязательным уведомлением администрации образовательной организации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

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 (паспорт, удостоверение и тд), а также согласно спискам посетителей, которые должны быть переданы лицу, обеспечивающему пропускной режим не позднее чем за 1 (один) день до даты проведения массового мероприятия.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательной организации, лицо, обеспечивающее пропускной режим действует по указанию директора образовательной организации или его заместителя.

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

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в образовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории образовательной организации, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории образовательной организации;
- содействие инвалиду при входе в образовательную организацию и выходе из нее;
- обеспечение допуска в образовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Минтруда России от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- 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 звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической 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 образовательной организации открывает вахтер по согласованию с директором школы.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию образовательной организации устанавливается приказом директора образовательной организации.

Допуск автотранспорта, прибывшего на территорию образовательной организации по заявке администрации образовательной организации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и проверки документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Допуск без ограничений на территорию образовательной организации разрешается школьному автомобильному транспорту и транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, ГО и ЧС, полиции и тд.

8.4. Стоянка автомобильного транспорта как на территории образовательной организации, так и у ворот запрещена, кроме автотранспорта, указанного в пункте 8.3. настоящего Положения.

## **9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных и иных работ в здании и помещениях образовательной организации**

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных (подрядных) организаций пропускаются в помещения образовательной организации лицом, обеспечивающим пропускной режим, для производства ремонтно-строительных и иных работ по распоряжению директора образовательной организации или лица его замещающего.

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

10.1. Пропускной режим в здание образовательной организации на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **11. Порядок эвакуации посетителей, работников и обучающихся образовательной организации помещений и порядок их охраны**

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и обучающихся из помещений образовательной организации при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается образовательной организацией совместно с ответственными лицами за ведение работы по антитеррористической защищенности, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности в образовательной организации.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и обучающиеся, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные и иные работы в помещениях образовательной организации, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении образовательной организации на видном и доступном для посетителей месте.

11.3. Пропуск посетителей в помещения образовательной организации прекращается.

11.4. Сотрудники образовательной организации 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 образовательной организации.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Управляющем совете и утверждается приказом директора образовательной организации.

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

12.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 12.1. настоящего Положения.