

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Яготинская средняя общеобразовательная школа»  
Благовещенского района  
Алтайского края

Утверждаю:  
Директор школы:  
А.И. Петренко

Приказ № 2\1 от 02.09.2013г.



**Положение  
о контрольно-пропускном режиме**

В целях обеспечения безопасности обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях учебного заведения, вводится контрольно-пропускной режим в школе. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 13.09.04 N 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом», Законом РФ от 28.12.2010 N 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 6 марта 2006 года N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (вместе с "СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы") (Зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2011 N 19993) и иными нормативными документами.

Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на директора школы

Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки директором и дежурным учителем, согласно их должностным обязанностям.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Яготинская средняя общеобразовательная школа» Благовещенского района Алтайского края.

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

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.4. Территория школы - здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.5. Пропускной режим на территории школы обеспечивают вахтёр, администраторы, дежурные учителя, дежурный тех.персонал (в соответствии с графиком).

1.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения вахтёр, администраторы, дежурные учителя, дежурный тех.персонал, действуют по указанию директора школы.

1.7. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, работников и посетителей школы, ответственные за пропускной режим действуют по инструкции, уведомляют администрацию школы и вызывают правоохранительные органы.

## **2. Пропускной режим для учащихся школы**

2.1. Обучающиеся допускаются в здание школы: понедельник - пятница с 7.45 до 19.00; суббота с 7.45-15.00.

2.2. Во время учебного процесса и на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы, разрешается только на основании личного заявления родителя (законного представителя), врача или представителя администрации.

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

2.4. После уроков проход обучающихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию.

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

2.6. В остальных случаях обучающиеся допускаются в школу на общих основаниях.

2.7. По окончании уроков учитель начальных классов организованно выводит обучающихся и контролирует их уход домой.

## **3. Пропускной режим для родителей учащихся**

3.1. Родители могут быть допущены в Школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем дежурные на вахте должны быть проинформированы заранее).

3.3. В случае незапланированного прихода в школу родителей, ответственный за пропускной режим выясняет цель их прихода и пропускает в школу с разрешения администрации или пропускает в сопровождении учителя (классного руководителя).

3.5. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.

3.6. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному на вахте фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к

которому они направляются, ответственные за пропускной режим приглашают учителя или администрацию школы на вахту.

3.7. Учителя обязаны предупредить дежурного на вахте о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний. 3.8.

При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют дежурного на вахте о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором школы или заместителем директора школы по воспитательной работе список приглашенных на мероприятие. Организуется дополнительная регистрация.

3.9. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

3.10. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе либо в вестибюле школы 1-го этажа рядом с вахтой.

#### **4. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, бывших учащихся**

4.1. Если ответственные за пропускной режим школы не предупреждены о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность и доложить о посетителях администрации школы, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.

4.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

4.3. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

4.4. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей. 4.5. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, впуск торговых агентов в помещение школы запрещен.

#### **5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

5.2. О приходе официальных лиц дежурный на вахте докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

#### **6. Пропускной режим для автотранспортных средств**

6.1. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта запрещены.

6.2. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы открывают сотрудник или сторож школы только по согласованию с директором.

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

6.4. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы.

## **7. Организация ремонтных работ**

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

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

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

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

## **9. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей**

9.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, посетителей 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 и пожарной безопасности.

9.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители 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 дежурные обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.