

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5» Находкинского городского округа

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 5» НГО  
М.Н.Семина  
« 25 » \_\_\_\_\_ 2013 год

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5» НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В целях обеспечения безопасности обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов и чрезвычайных ситуаций вводится контрольно-пропускной режим в школе.

Ответственность за безопасность учреждения и организацию контрольно-пропускного режима возлагается приказом директора школы на педагога-организатора ОБЖ или на заместителя директора по воспитательной работе.

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

#### 1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МБОУ «СОШ № 5» НГО.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в школе, 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 ответственные за пропускной режим вахтер, гардеробщик, дежурные учителя и администраторы, уборщики служебных помещений, заместитель директора по АХЧ, РОЗ (исполняющие обязанности ответственного за пропускной режим в отсутствие вахтера, гардеробщика).

1.6 Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта запрещены. Дежурные на вахте открывают ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с директором школы, заместителем директора по АХЧ (доставка товаров, приобретенных учреждением, продуктов питания (по предоставлению арендатором столовой реестра поставщиков с данными ТС)).

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

2.1. Учащиеся допускаются в здание школы:

понедельник - пятница с 7.30 до 21.00.;

суббота с 8.30 до 17.00.

2.2. В случае опоздания на урок ученик предоставляет заявление от родителей или справку

(направление) от врача. Если опоздание без уважительной причины, то дежурный администратор вносит замечание ученику в специальный журнал и дневник учащегося.

2.3. Во время учебного процесса и на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы (разрешается только в сопровождении учителя или по пропуску на школьном бланке по заявлению родителей (законных представителей)), либо по устному согласованию с родителями (законными представителями) и администрации школы в экстренных случаях.

2.4. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия и на спортивные секции по расписанию. Тренер спортивной секции встречает группу детей в холле 1-го этажа и сопровождает в спортивный зал. По окончании дополнительных или спортивных занятий, педагог, тренер провожает учащихся до холла 1-го этажа.

### **3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся:**

3.1. До окончания 6-го урока – 14.00 и до массового выхода учащихся из школы после уроков родители(законные представители) в школу не допускаются.

3.2. По окончании уроков учитель начальных классов сопровождает учащихся до холла 1-го этажа и передает родителям(законным представителям).

3.3. Перед тем, как забрать ребенка после дополнительных занятий, родители(законные представители) сообщают дежурному на вахте фамилию, имя учащегося и дежурный приглашает ребенка.

3.4. Проход в школу родителей(законных представителей) 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).

3.5. В случае незапланированного прихода в школу родителей(законных представителей), дежурный на вахте выясняет цель их прихода и пропускает в школу только после согласования, с разрешения администрации и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

3.6. С учителями родители(законные представители) встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.

3.7. Для встречи с учителями или администрацией школы родители (законные представители) сообщают дежурному на вахте фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, и предъявляют свой документ, удостоверяющий личность.

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

3.9. 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.

3.10. Родители (законные представители) с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

3.11. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле школы 1-го этажа рядом с вахтой.

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

4.1. Если дежурный вахтер школы не предупрежден 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. Посетители, о приходе которых дежурные на вахте предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы, удостоверяющие личность.

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

4.5. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

4.6. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью. Запрещается пропускать торговых агентов в помещение школы.

#### **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. Действие Положения:**

6.1. Вводится в действие приказом директора школы. Срок действия Положения не ограничен, при изменении нормативно-правовой базы, вносятся изменения в установленном законом порядке.

#### **Примечание:**

• **Все операции (презентации; распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование; видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора школы категорически запрещены.**

• **В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, дежурный на вахте действует по Инструкции работника, осуществляющего пропускной режим, далее по указанию директора школы или дежурного администратора.**

• **Ежедневно дежурный администратор делает обход школы.**

• **В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей школы, дежурный вахтер действует по инструкции, уведомляет администрацию школы и вызывает правоохранительные органы.**

#### **К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:**

- Для граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность.
- Для сотрудников РОО, МО, Администрации, МВД, ФСБ, Прокуратуры и т.д. — служебные удостоверения личности указанных органов.
- Для граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны.

#### **Нормативные документы:**

1. ФЗ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Письмо Мин. образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» № 03-1572 от 30.08.2005 г.
3. Методические рекомендации по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ № 03-1423 от 04.06.2008 г.