

Утверждено Приказом № 01-05/295  
от 05.07.2019г.  
Директор школы М.А. Голубева



Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа №68»

## Положение о пропускном режиме средней школы № 68

(в новой редакции)

### 1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение разработано для обеспечения безопасного пребывания обучающихся в школе, а также для контроля за приходом и уходом посетителей школы.
- 1.2 Пропускной режим в школу осуществляет работник охранного предприятия (далее охрана).
- 1.3 Пропускной режим в школе осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность: паспорт, военный билет, загранпаспорт, водительское удостоверение, дневник, пропуск.
- 1.4 Данная инструкция распространяется на сотрудников средней школы №68, обучающихся, родителей и любых посетителей.

### 2. Порядок пропуска для обучающихся школы

- 2.1. В вестибюле школы устанавливается пост охраны, который оборудован тревожной кнопкой (КТС), телефонной связью, видеодомофоном.
- 2.2. Пропуск обучающихся 1-11-х классов в здание осуществляется через главный (парадный) вход, где расположен пост охраны.
- 2.3. Обучающиеся обязаны приходить в школу не позднее 8.20. Занятия начинаются в 8.30.
- 2.4. В отдельных случаях в соответствии с распоряжением или по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока. При этом обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 мин. до начала занятий.
- 2.5. Контроль за переодеванием обучающихся в гардеробе осуществляет дежурный администратор, дежурный вахтер, дежурный учитель, классный руководитель.
- 2.6. Обучающимся не рекомендуется оставлять в карманах верхней одежды деньги, ключи, проездные билеты, иные ценности. Школа не несет

2.7. Запрещается приносить и использовать в школе и на прилегающей к ней территории оружие, взрывчатые вещества, взрыво- и/или огнеопасные предметы, газовые баллончики; спиртные напитки, наркотики, одурманивающие вещества и яды, а также другие вещи и предметы, не имеющие отношения к учебной деятельности.

2.8. Обучающиеся начальных классов, в сопровождении классных руководителей, проходят к учебным кабинетам: 1 классы - в 08:15, 2-4 классы - в 08:20. Обучающиеся 5-11-х классов с 8.15 самостоятельно проходят к учебным кабинетам.

2.9. С 8.15 начинается дежурство учителей, согласно графика, утвержденного приказом директора школы.

2.10. Если обучающийся опоздал, дежурный вахтер, дежурный администратор обязаны пропустить его, сделав отметку об опоздании в журнале опозданий и дневнике обучающихся.

2.11. Выходить из помещения школы до окончания занятий обучающимся разрешается только по уважительной причине, на основании личного разрешения учителя, дежурного администратора, медицинского работника.

2.12. Учитель, дежурный администратор, медицинский работник должен поставить в известность в письменной форме охранника о досрочном выходе обучающегося из здания школы.

2.13. Посещение педагогов родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется только по окончании последнего урока, по предварительной договоренности с учителем (по предъявлению документов согласно п.1.3). В экстренных случаях допуск осуществляется на основании разрешения дежурного администратора, при этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода родителей (законных представителей) обучающихся и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

2.14. В школе имеются эвакуационные выходы на случай ЧС, выход через которые без особого распоряжения администрацией школы категорически запрещен.

2.15. Ответственность за открытие запасного выхода несет гардеробщик, а контролирует дежурный администратор.

2.16. Работник охранного предприятия контролирует приход и уход обучающихся в школе. Дежурный администратор следит за пропускным режимом в целом.

2.17. Учитель, ведущий последний урок, какое-либо занятие или мероприятие обязан проводить класс в раздевалку и проследить, чтобы все обучающиеся вышли из здания школы.

### **3. Порядок пропуска для сотрудников школы**

3.1. Педагоги, которые проводят первые уроки, обязаны приходить в школу не позднее 8.15.

3.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным

директором школы, уроки у конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

3.3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора педагогам запрещается внос в школу (вынос из школы) личного и государственного имущества.

3.4. Круглосуточный доступ в школу имеют директор, зам. по АХР, рабочий по комплексному обслуживанию здания, сотрудники охраны (дежурные вахтеры, сторожа).

3.5. В праздничные, выходные и не рабочие дни имеют право беспрепятственного посещения школы: директор, администрация, зам. директора по АХР, остальные по графику дежурства, утвержденного директором школы.

#### **4. Порядок пропуска родителей (законных представителей) в школу**

4.1. С учителями родители встречаются во внеурочное время.

4.2. Учителя обязаны предупредить охрану (дежурного вахтера) о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения классных родительских собраний.

4.3. Вход в школу родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией. О посещении родителей охрана должна быть проинформирована заранее.

4.4. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают охране для регистрации в «Журнале посетителей» фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.

4.5. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными предметами, в противном случае они оставляют их на посту охраны или разрешают их осмотреть.

4.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, охрана выясняет цель их прихода и пропускает их только с разрешения администрации.

4.7. Родители, пришедшие провожать и встречать своих детей, ожидают их на улице.

#### **5. Контрольно-пропускной режим для посетителей школы**

5.1. Пропуск лиц, посещающих школу осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность работника охраны, при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в журнале регистрации;

5.2. В экстренных случаях допуск посторонних посетителей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в журнале регистрации;

5.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

5.4. Посещение педагогов осуществляется только во внеурочное время.

## **6. Порядок допуска Транспортных Средств на территорию школы**

6.1. Транспортные средства на территорию школы допускаются на основании договоренности и ранее представленных данных о ТС: государственный номер, цвет и марка;

6.2. Допуск спецтранспорта на территорию школы осуществляется в случае ЧС; дежурный вахтер или дежурный администратор в случае ЧС должны встретить спецтранспорт и проводить к месту ЧС.

## **7. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима**

7.1. Обход здания, помещений (охраной, дежурным администратором) и территории охраной (дежурным сторожем) осуществляется не реже 2-х раз в сутки.

7.2. Дежурный сторож особое внимание должен обращать на закрытость кранов, закрытость кабинетов, целостность дверей, окон; не допускать пребывания на территории ОУ посторонних лиц.

7.3. С понедельника по субботу в школе назначается дежурный администратор.

7.4. Дежурство утверждается директором школы.

7.5. Дежурный вахтер во время рабочей смены не должен оставлять пост охраны.

7.6. Пост охраны (дежурный вахтер) для поддержания внутри объектового режима контролирует сдачу ключей от кабинетов, требуют закрытия окон, форточек и дверей, выключение света и электроприборов при окончании работы и т.д.