

Принято на заседании педагогического  
совета МБОУ «СОШ № 33» г. Чебоксары от  
14.05.2018 г. № 7



УТВЕРЖДАЮ  
И.О. директора МБОУ «СОШ № 33» г.  
Чебоксары

И.И. Балацкая

Приказ от 14.05.2018 № 163-о

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 33 имени Героя России сержанта Н. В. Смирнова» города Чебоксары Чувашской Республики**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для участников образовательного процесса МБОУ «СОШ № 33» г.Чебоксары (далее-Школа), а также исключения 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 выноса (вывоза) с территории Школы.

1.3. Контрольно-пропускной режим в здание Школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы и определяет порядок пропуска участников образовательного процесса и посетителей.

1.4. Охрана помещений осуществляется вахтерами в дневное время и сторожем в ночное время.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по АХР;
- вахтера;
- ночного сторожа.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в Школе возлагается на:

- заместителя директора по ВР;
- дежурного администратора;
- дежурного учителя.

1.7.Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Школы.

1.8. Участники образовательного процесса Школы, родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.9. В целях ознакомления посетителей Школы с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания Школы.

## **2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ ШКОЛЫ**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтером, дежурным администратором, дежурным учителем.

2.2. Участники образовательного процесса Школы и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Здание Школы открыто с **7 часов 30 минут до 19 часов 30 минут**, в выходные и нерабочие праздничные дни - закрыто.

2.4. Открытие или закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным вахтером, сторожем.

### **3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ.**

3.1. Начало занятий в Школе в **8 часов 00 минут**. Учащиеся обязаны прибыть в Школу не позднее **7 часов 40 минут**. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание Школы в **7 часов 20 минут**. Учащиеся пришедшие раньше ожидают прохода в классы на улице или холле 1 этажа.

3.2. В отдельных случаях по приказу директора Школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в Школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в Школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.4. Уходить из Школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании заявлений родителей, личного разрешения учителя, врача (медицинского работника) или представителя администрации.

3.5. Классный руководитель должен уведомить родителей об уходе ребенка из Школы до окончания занятий

3.6. Выход учащихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии осуществляется 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.

3.8. Проход учащихся в Школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному администратору.

3.9. Во время каникул учащиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором Школы.

3.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации Школы.

### **4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

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

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в Школу не позднее **7 часов 45 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 15 минут до начала его первого урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера, дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией Школы родители сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в Школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на вахте дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.5. Проход в Школу родителей по личным вопросам к администрации Школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в Школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в Школу только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в Школе. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия 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 ШКОЛЫ**

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в Школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации 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 по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора Школы.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, дежурный администратор или вахтёр действует по указанию директора Школы или его заместителя.

## **7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы открывают дежурный вахтер или сторож только по согласованию с директором Школы.

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию Школы устанавливается распоряжением директора.

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

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории Школы и у ворот запрещена.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ ШКОЛЫ.**

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Школы дежурным вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

## **9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.**

9.1. Пропускной режим в здание Школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения принимаются меры по эвакуации всех участников образовательного процесса, а также работников, осуществляющих ремонтно-строительные или иные работы в помещениях Школы. Эвакуация из здания происходит в соответствии с планом эвакуации расположенным на каждом этаже Школы, на видном и доступном месте. Пропуск людей в здание Школы прекращается. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание Школы.