

бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска

«Средняя общеобразовательная школа № 131»

СОГЛАСОВАНО

с Советом Учреждения

Кузюкова Н. А. Кузюкова  
«27» июля 2022 г.

Утверждаю

И.о. директора Ю.Ю. Запорожец

Приказ № 60 от «27» июля 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о контрольно-пропускном режиме

### І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме (далее – положение) определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 131» (далее – школа № 131, школа, образовательная организация).

1.2. Настоящее положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года.

1.3. Контрольно-пропускной режим в школе № 131 – это порядок, устанавливаемый в образовательной организации, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечивающий совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в образовательную организацию, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы № 131.

1.4. Контрольно-пропускной режим в школе осуществляется в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе № 131 возлагается на дежурного администратора, дежурного учителя и дежурного вахтера (гардеробщика) – в дневное время (7:30-18:30 рабочие дни), сторожа (вахтера) – в ночное время (20:00-07:00 ежедневно).

1.5.1. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в дошкольных группах школы № 131 возлагается на дежурного администратора, воспитателей – в дневное время (7:00-20:00 в рабочие дни).

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

1.7. Ответственные лица за контрольно-пропускной режим школы действуют согласно инструкции, утвержденной директором школы.

В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с контрольно-пропускным режимом настоящее положение размещается на информационном стенде в холе здания школы № 131 и на официальном Интернет-сайте.

## **II. Организация контрольно-пропускного режим в образовательной организации**

2.1. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы, скреплены печатью образовательной организации. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

### **2.2. Пропускной режим для обучающихся**

2.2.1 Вход обучающихся в школу № 131 на учебные занятия осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей.

2.2.2. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 07:30 (1 смена), 11:35 (2 смена), остальные обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий.

2.2.3. В случае опоздания, без уважительной причины, обучающиеся пропускаются с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.2.4. Выход обучающихся из здания образовательной организации до окончания учебных занятий разрешается на основании личного разрешения классного руководителя, представителя администрации или письменного разрешения родителя (законного представителя).

2.2.5. Выход обучающихся из здания в учебных целях (учебные занятия по физкультуре, технологии, биологии и др.), а также на экскурсии или другие мероприятия осуществляется только в сопровождении сотрудника школы, ответственного за данное мероприятие.

2.2.6. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в школу по списку, составленному руководителем дополнительных занятий.

2.2.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному руководителем образовательного учреждения.

2.2.8. В случае нарушения пропускного режима или правил поведения, обучающиеся могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

### **2.3. Пропускной режим для работников школы.**

2.3.1. Вход работников образовательного учреждения осуществляется без предъявления пропускного документа и без записи в журнале регистрации посетителей.

2.3.2. Педагогическим работникам рекомендовано прибывать не позднее, чем за 20 минут до начала своих учебных занятий согласно расписанию занятий.

2.3.3. Все работники школы № 131 в выходные и праздничные дни могут проходить и находиться в помещениях образовательной организации только с разрешения руководителя.

### **2.4 Пропускной режим для посетителей школы**

2.4.1. Посетители - это все лица, не являющиеся обучающимися и сотрудниками образовательной организации. К ним относятся: родители (законные представители) обучающихся, рабочие подрядных организаций, работники вышестоящих организаций, участники открытых мероприятий образовательной организации и др.

2.4.2. Посетители осуществляют вход в школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей.

2.4.3. При наличии у посетителей крупной ручной клади ответственный за пропускной режим предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа посетитель не допускается в здание школы.

2.4.4. После записи в журнале регистрации и проверки ручной клади посетители перемещаются по зданию школы № 131 в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители.

2.4.5. Педагогические работники, члены администрации школы обязаны заранее предупредить ответственного за пропускной режим о времени

запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.4.6. Не запланированные посещения образовательной организации родителями (законными представителями) разрешаются после окончания учебных занятий, а в экстренных случаях - во время перемены.

2.4.7. Родители (законные представители), провожающие своих детей в школу и пришедшие встречать своих детей по окончании учебных занятий, ожидают их в холе на первом этаже или на улице.

2.4.8. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия школы осуществляется по списку, составленному классным руководителем (работником, ответственным за открытое мероприятие) без регистрации данных в журнале учета посетителей в присутствии классного руководителя (работника, ответственного за открытое мероприятие) или лица, ответственного за пропускной режим.

2.4.9. При выполнении в образовательной организации строительных и (или) ремонтных работ вход рабочих в школу № 131 осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем школы, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

2.4.10 Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости или с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы и записью в «Журнале учета посетителей».

2.4.11 Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, согласованных и подписанных руководителем школы.

2.4.12 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный действует по указанию директора школы или его заместителя.

2.5. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

### **III. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения**

3.1 Контроль доступа автотранспорта на территорию образовательной организации осуществляют в дневное время:

- заведующий хозяйством;

- дежурный вахтёр (гардеробщик);
- дежурный администратор;

В ночное время – сторожем (вахтером).

3.2. Въезд автотранспорта осуществляется с разрешения руководителя.

3.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию школы и груза производится перед воротами заведующим хозяйством или дежурным вахтером (гардеробщиком), сторожем(вахтером).

3.4. Стоянка личного транспорта работников школы на территории образовательной организации запрещена.

3.5. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию школы осуществляется после согласования с руководителем образовательного учреждения.

3.6. Допуск без ограничений на территорию школы № 131 разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы.

3.7. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию школы без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя образовательного учреждения и по его указанию при необходимости - территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

#### **IV. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса**

4.1. Категорически запрещается курить в здании образовательной организации и на её территории.

4.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

4.3. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

4.4. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.

4.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного учителя запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

4.6. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, дежурному или дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.