

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол от 21.05.2019г. № 06



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В МБОУ «ТЕРВОЛОВСКАЯ ООШ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольно - пропускном режиме в МБОУ «Тервеловская ООШ» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся, антитеррористической защищенности образовательного учреждения, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка.

Положение определяет основные правила пропускного режима в МБОУ «Тервеловская ООШ».

1.2. Пропускной режим в МБОУ «Тервеловская ООШ» устанавливается в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ (в ред. 02.07.2013) «О пожарной безопасности», Указа Президента РФ от 15.02.2006 №116 (в редакции от 29.07.2017) «О мерах по противодействию терроризму», с требованиями Устава ОУ и других локальных актов.

1.3. Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников и обучающихся образовательного учреждения при приеме на работу или учебу.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, обучающихся и посетителей образовательного учреждения.

### 2. Организация пропускного режима

Пропускной режим в МБОУ «Тервеловская ООШ» устанавливается приказом директора школы в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

**Пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБОУ «Тервеловская ООШ». Контрольно-пропускной режим в помещении общеобразовательного учреждения определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей в образовательное учреждение.

2.1. Охрана помещений осуществляется дневным сторожем.

2.2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МБОУ «Тервеловская ООШ» возлагается на:

- директора МБОУ «Тервеловская ООШ» (или лицо, его замещающего);
- дневного сторожа;
- заместителя директора по безопасности.

2.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательной организации, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБОУ «Тервеловская ООШ».

2.4. Сотрудники МБОУ «Тервеловская ООШ», обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа.

### **3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников и посетителей в образовательное учреждение**

3.1. Пропускной режим в здание МБОУ «Терволоовская ООШ» обеспечивается дневным сторожем.

3.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

3.3. Центральный вход в здание МБОУ «Терволоовская ООШ» должен быть закрыт в рабочие дни через 10 минут после начала учебного процесса, в выходные и праздничные дни - постоянно.

3.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дневным сторожем.

### **4. Пропускной режим для обучающихся**

4.1. Начало занятий в МБОУ «Терволоовская ООШ» в **8.45**. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание МБОУ «Терволоовская ООШ» в **8.00**.

Вход в здание школы осуществляется под контролем дежурного учителя и дежурного класса.

4.2. В отдельных случаях по приказу директора МБОУ «Терволоовская ООШ» занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за **10** минут до начала занятий).

4.3. Уходить из МБОУ «Терволоовская ООШ» до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя или представителя администрации в случае плохого самочувствия или наличия заявления от родителей (законных представителей).

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

4.5. Выход обучающихся 1 класса на динамическую паузу (1 учебное полугодие) осуществляется только в сопровождении учителя.

4.6. Члены кружков и секций для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МБОУ «Терволоовская ООШ» согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение данного мероприятия.

4.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в ОУ согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах.

4.8. Учащиеся школы не имеют права находиться в здании школы после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.

### **5. Пропускной режим для работников**

5.1. Директор МБОУ «Терволоовская ООШ» и его заместители могут проходить и находиться в помещениях образовательного учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

5.2. Педагоги должны прибыть в МБОУ «Терволоовская ООШ» не позднее **15** минут до начала учебного процесса.

5.3. В соответствии с расписанием, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока. В таких случаях педагог должен прийти за 15 минут до его первого урока. Остальные работники приходят в школу в соответствии с графиком работы.

5.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5. Учитель первого класса по окончанию занятий передаёт детей встречающим их родителям.

## **6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

6.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в МБОУ «Тервеловская ООШ» при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2. Для встречи с учителями или администрацией МБОУ «Тервеловской ООШ» родители сообщают сторожу фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сторож вносит запись в «Журнале учета посетителей».

6.3. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного.

6.4. Проход в МБОУ «Тервеловская ООШ» родителей по личным вопросам к администрации образовательного учреждения возможен по их предварительной договоренности.

6.5. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классным руководителем на родительском собрании. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание школы не заходят, в исключительных случаях не дальше поста дневного сторожа.

## **7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей**

7.1. На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом прохода в образовательное учреждение при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, правоохранительных органов, работники надзорных органов, работники органов комитета образования.

7.2. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей».

7.3. Группы лиц, посещающие ОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, допускаются в здание МБОУ «Тервеловская ООШ» при предъявлении документа сопровождающего.

## **8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

8.1. Въезд автотранспорта на территорию школы контролирует сторож.

8.2. 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, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в столовую школы.

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

8.3. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лица, ответственного за пропускной режим, информирует руководителя учреждения.

## **9. Срок действия**

9.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

9.2. При изменении нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательных учреждений, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядком.