

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 16»  
(МБОУ «Школа №16»)

## **ПРИКАЗ**

**01.09.2023 г.**

**№ 108**

**г. Прокопьевск**

### **О новой редакции Положения о пропускном режиме**

В целях обеспечения надлежащего порядка и безопасных условий для учащихся и персонала в образовательном учреждении,

**УТВЕРЖДАЮ:**

Положение о пропускном режиме (Приложение)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие настоящее Положение 01 сентября 2023 г;
2. Довести настоящее Положение до работников штатного и привлеченного персонала под подпись;
3. Разместить настоящее Положение на официальном сайте ОУ;
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

В.Н. Ламанов

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 16»  
(МБОУ «Школа № 16»)

## **ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном режиме**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об о пропускном режиме разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с Изменениями от 02.07.2021 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 26.05.2021 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 г. N 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2. Данное Положение о пропускном режиме (далее – Положение) определяет порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в помещение образовательного учреждения, устанавливает контрольно-пропускной режим для учащихся образовательного учреждения, для родителей (законных представителей), для сотрудников образовательного учреждения, для сотрудников вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей образовательного учреждения, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также въезда и пребывания на территории образовательного учреждения автотранспортных средств, определяет организацию и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях образовательного учреждения, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций.

1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников образовательного учреждения, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. Контрольно-пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, пронесении (проезда) имущества на территорию или с территории образовательного учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещении образовательного учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательного учреждения, и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников образовательного учреждения, граждан в образовательное учреждение.

1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудником охраны, обеспечивающей физическую охрану образовательного учреждения, и сотрудниками образовательного учреждения (сторожами);

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором школы, согласовывается с начальником охраны организации, обеспечивающей физическую охрану образовательного учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по БОП, а его непосредственное выполнение – на сотрудника охраны, дежурных УСП и сторожей образовательного учреждения.

1.7. Представитель физической охраны осуществляет пропускной режим на основании списков учащихся, учителей, других сотрудников, утвержденных директором образовательного учреждения.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами.

1.9. Основной пункт пропуска оборудуется местом несения службы охраны (главный вход в задние), оснащается комплектом документов по организации физической охраны образовательного учреждения, в т.ч. по организации пропускного и внутриобъектового режимов, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации, средствами видеонаблюдения и технического контроля.

1.10. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором школы и уведомлением охранной организации.

1.11. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательном учреждении, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательного учреждения.

## **2. Режим работы образовательного учреждения**

2.1. Функциональный период работы образовательного учреждения с 08.30 до 19.00 часов.

2.2. Период учебных занятий с 08.30 до 14.15 часов.

2.3. Период внеклассной работы с 14.30 до 19.00 часов.

2.4. Период работы столовой с 08.00 до 15.00 часов

2.5. Обслуживание в столовой учащихся и работников образовательного учреждения по отдельному графику.

2.6. В нефункциональный период работы образовательного учреждения, в выходные и праздничные дни вход в образовательное учреждение запрещён.

## **3. Режим видеонаблюдения**

3.1. В ОУ производится видеонаблюдение снаружи и внутри учебного корпуса;

3.2. Видеонаблюдение производится в помещении охраны, расположенном вблизи центрального входа на первом этаже.

3.3. Непосредственно оперативное видеонаблюдение производят охранник и сторожа, а также, в установленное время, дежурные МОП. Присутствие в комнате охраны, где ведется видеонаблюдение иных лиц не допускается.

3.4. Ответственность за технический контроль системы видеонаблюдения в ОУ возлагается на зам.директора по АХР.

3.5. Ответственность за контентный контроль видеонаблюдения в ОУ возлагается на зам.директора по БОП.

3.6. По необходимости, просмотр архива видеонаблюдения допускается исключительно по личному распоряжению директора школы или лица его замещающего.

## **4. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в здание образовательного учреждения**

4.1. Пропускной режим в здание обеспечивается охранником, сторожами.

4.2. Учащиеся, сотрудники образовательного учреждения и посетители проходят в учебный корпус через центральный вход. При движении через центральный вход все входящие проходят обязательный контроль металлодетектором.

4.3. По решению санитарных властей может вводиться обязательный термоконтроль.

4.4. Центральный вход в учебный корпус закрыт в рабочие дни с 19:00 до 08:00, во внерабочие, выходные и праздничные дни - постоянно.

4.5. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время, по необходимости, осуществляется сторожами.

## **5. Контрольно-пропускной режим для учащихся образовательного учреждения**

5.1. Вход учащихся в здание образовательного учреждения осуществляется по спискам, составленным и классными руководителями. Если сотрудник охраны или дежурный администратор

сомневается в том, что учащийся обучается в данном образовательном учреждении, он вправе потребовать дневник учащегося, в котором должна быть вклеена фотография учащегося и проверить его по списку. В случае отсутствия дневника и (или) фотографии, подтверждающей личность, охранник или дежурный администратор должен задержать учащегося, пригласить классного руководителя или представителя администрации для подтверждения личности учащегося.

5.2. Учащиеся допускаются в здание образовательного учреждения согласно графику пропуска.

5.3. В отдельных случаях приказом директора образовательного учреждения занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока. Во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

5.4. В случае опоздания учащиеся пропускаются в образовательное учреждение с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

5.5. Покидать образовательное учреждение до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, классного руководителя, медицинского работника или представителя администрации.

5.6. Выход учащихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии и др. осуществляется только в сопровождении учителя или классного руководителя.

5.7. Участники кружков, секций и других объединений для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

5.8. Проход учащихся в образовательное учреждение на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем или представителем администрации, сотруднику охранной организации.

5.9. Во время каникул учащиеся допускаются в образовательное учреждение согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором образовательного учреждения.

5.10. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в случае нарушения дисциплины, учащиеся могут быть сопровождены к дежурному учителю, классному руководителю, представителю администрации школы.

## **6. Контрольно-пропускной режим для работников образовательного учреждения**

6.1. Вход в образовательное учреждение штатного и привлеченного персонала производится по личным пропускам установленного образца.

6.2. Директор школы, его заместители могут проходить и находиться в помещениях образовательного учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей, в случае срочной необходимости – по согласованию с директором (заместителем директора по БОП) посредством телефонной связи.

6.3. Учителя прибывают в образовательное учреждение не позднее чем за 15 минут до начала занятий.

6.4. Учителя, представители администрации образовательного учреждения обязаны заранее предупредить охранника или дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями) учащихся, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

6.5. Остальные работники приходят в образовательное учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

6.6. Материальные ценности выносятся из здания образовательного учреждения на основании служебной записки, заместителя директора по АХР, заверенной директором.

## **7. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся**

7.1. Родители (законные представители) учащихся могут быть допущены в образовательное учреждение по предварительной записи при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7.2. С учителями родители (законные представители) учащихся, встречаются после уроков или, в экстренных случаях, во время перемен.

7.3. При посещении для встречи с учителями, или представителями администрации образовательного учреждения по предварительной записи родители (законные представители) учащихся сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник сличает полученные данные с внесенными в Лист допуска на текущую дату.

7.4. Родителям (законным представителям) учащихся не разрешается проходить в образовательное учреждение с крупногабаритными сумками. После контрольного осмотра, сумки оставляются на пункте пропуска.

7.5. Проход в образовательное учреждение родителей (законных представителей) учащихся по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, с внесением соответствующей записи в Лист допуска на текущую дату.

7.6. В случае незапланированного прихода в образовательное учреждение родителей (законных представителей) учащихся, охранник или дежурный администратор выясняют цель их прихода и пропускают в образовательное учреждение только с разрешения администрации.

Передвижение внутри здания образовательного учреждения производится исключительно в сопровождении заявленных к контакту работников образовательного учреждения.

7.7. Лист допуска на текущую дату заполняется зам.директора по БОП исходя из устных заявлений на посещение родителей (законных представителей) поступивших от учителей и классных руководителей.

7.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, родители (законные представители) учащихся допускаются в образовательное учреждение на основании соответствующей записи в Листе допуска на текущую дату с последующим сопровождением классными руководителями или другими ответственными лицами ОУ.

7.9. Родители (законные представители) учащихся провожающие своих детей на учебные занятия и пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, находятся вне здания образовательного учреждения.

## **8. Контрольно-пропускной режим для представителей вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей образовательного учреждения**

8.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

8.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после предварительного уведомления, с записью в «Журнале учета посетителей» и в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности образовательного учреждения».

8.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность по заявленным спискам посетителей, внесенных в Лист допуска на текущую дату.

8.4. При наличии у посетителей ручной клади представитель охранной организации предлагает добровольно предъявить к осмотру ее содержимое. В случае отказа предъявить содержимое ручной клади, посетитель не допускается в образовательное учреждение.

## **9. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При условии соблюдения настоящего Положения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами:

-техническая возможность беспрепятственного входа и выхода из образовательного учреждения;

- возможность самостоятельного передвижения по территории образовательного учреждения или с помощью работников образовательного учреждения;
- возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, препятствующие самостоятельному передвижению по территории объекта;
- возможность технического содействия инвалиду при входе в образовательное учреждение и выходе из него;
- возможность обеспечения допуска в образовательное учреждение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н;

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

10.1. Центральные ворота для въезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения открывает охранник по распоряжению директора школы или заместителя директора по АХР.

10.2. Восточные ворота для въезда обслуживающего автотранспорта открывает дворник по распоряжению директора школы или зам.директора по АХР.

10.3. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения устанавливается приказом директора школы. Допуск без ограничений на территорию образовательного учреждения разрешается автомобильному транспорту образовательного учреждения, транспорту обслуживающих организаций и 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 вызову администрации образовательного учреждения, осуществляется при получении от водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность прибывших.

10.4. Парковка автомобильного транспорта на территории образовательного учреждения запрещена, кроме указанного в п. 9.2.

## **11. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций**

11.1. Пропуск в здание и на территорию образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **12. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников образовательного учреждения из помещений и порядок их охраны**

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

12.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, привлеченные работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях образовательного учреждения, эвакуируются из здания под контролем ответственных лиц ОУ в соответствии с планом эвакуации находящихся в помещениях образовательного учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения образовательного учреждения прекращается. Сотрудники образовательного учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.

### **13. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

13.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- учащимся с 08:30 до 19:00 в соответствии с расписанием уроков, внеурочных занятий, временем работы кружков, секций;
- педагогический и учебно-вспомогательный персонал с 08:00 до 19:00;
- обслуживающий персонал – в соответствии с графиком работы;
- персонал столовой с 05:30 до 15:00.

13.2. Ключи от всех помещений принимаются гардеробщицей 2-ой смены. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо, проводивший последний урок в учебном помещении, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

13.3. По окончании работы образовательного учреждения гардеробщица 2-ой смены передает ключи от помещений сторожу. Сторож регулярно осуществляет обход внутренних помещений, обращая внимание на окна (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты обхода заносятся в вахтенный журнал.

13.4. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в образовательном учреждении, из числа заместителей директора школы и учителей назначается дежурный администратор по школе и дежурный учитель в соответствии с утвержденным графиком. Учащиеся, их родители (законные представители), сотрудники, посетители обязаны подчиняться требованиям охранника, которые соответствуют настоящему Положению и инструкциям по охране труда.

13.5. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории школы.

13.6. В целях общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники школы, учащиеся и их родители (законные представители), посетители, обязаны подчиняться требованиям охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и Инструкцией охранника.

13.7. В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного происшествия, при возникновении угрозы их наступления, либо при возникновении иной угрозы жизни и здоровью учащихся и сотрудников образовательного учреждения по решению директора школы, заместителя директора по БОП, а в их отсутствие дежурного администратора может быть изменен порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима до нормализации обстановки.

13.8. При возникновении ситуации, указанной в пункте 12.7 настоящего Положения, должностные лица МБОУ «Школа №16» руководствуется отдельными инструкциями, соответствующими возникшей ситуации.

13.9. В здании образовательного учреждения и на ее территории запрещается:

- препятствовать проведению образовательного процесса;
- курить и употреблять никотиносодержащую продукцию;
- находиться без сменной обуви (для родителей (законных представителей) учащихся и посетителей допускаются бахилы);
- нарушать правила техники безопасности в помещениях и на прилегающей территории;
- выходить из образовательного учреждения во время проведения учебных занятий;
- сквернословить;
- учащимся во время перемен выходить из здания образовательного учреждения без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- приносить и употреблять алкогольные напитки, любые наркотические, токсичные, ядовитые, отравляющие, психотропные, взрыво- и пожароопасные предметы и вещества;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию и вымогательству;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;

-заказывать доставку еды, приносить и употреблять продукты, запрещенные к употреблению в общеобразовательном учреждении: газированные напитки (энергетики, коктейли), чипсы, сухарики, семечки, жевательную резинку и т.п.

-находиться посторонним лицам;

-прибывать с животными в образовательном учреждении;

-передвигаться по территории образовательного учреждения на средствах индивидуальной мобильности (роликах, велосипедах, мопедах, самокатах, скейтбордах и т.п.);

-приносить и использовать атрибуты, символику, порочащие честь государства, образовательного учреждения, а также ущемляющую достоинство других учащихся (националистические и др.).

#### **14. Ответственность**

14.1. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка, действующим законодательством Российской Федерации.

14.2. Лица, совершившие на территории образовательного учреждения преступление или административное правонарушение, влекущее уголовную или административную ответственность, могут быть задержаны на месте правонарушения до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

#### **15. Заключительные положения**

15.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, вводится в действие приказом директора школы.

15.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

15.3. Положение об организации пропускного режима образовательного учреждения принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

15.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



Положение разработал зам.директора по БОП  
Петранцова Е.В. \_\_\_\_\_