

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД» П. СЫНЯ

«ПРИНЯТО»

Педагогический совет  
МОУ «Начальная школа – детский сад» п. Сыня  
Протокол № 6 от 01.02.2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Начальная школа –  
детский сад» п. Сыня  
И.В.Болмат  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г  
Приказ № 22 от 01.02. 2023 года

Рассмотрено на заседании общешкольного  
родительского комитета  
протокол № 3 от 01.02.2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ  
ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МОУ «Начальная школа – детский сад» п. Сыня (далее – МОУ), 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 с территории МОУ. Контрольно-пропускной режим в помещениях МОУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МОУ и определяет порядок пропуска учащихся, воспитанников и сотрудников, граждан в здание.

1.3. Охрана помещений осуществляется уборщиком служебных помещений в дневное время, и сторожем МОУ (по графику) в ночное время.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МОУ возлагается на директора МОУ (или лица, его замещающего).

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в МОУ возлагается на:

- учителя начальных классов;
- воспитателя;
- младшего воспитателя.

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

1.7. Сотрудники МОУ «Начальная школа – детский сад» п. Сыня, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МОУ «Начальной школы – детский сад» п. Сыня с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах МОУ и на официальном Интернет-сайте.

## **2. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ МОУ «НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД» п. СЫНЯ.**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками МОУ.

2.2. Учащиеся проходят в здание через вход помещения школы. Ответственная за прием детей – учитель начальных классов.

2.3. Сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.4. Воспитанники и их родители проходят в здание через вход помещения детского сада. Ответственные за прием детей и родителей – воспитатель и младший воспитатель.

2.5. Центральный вход в здание открыт в рабочие дни с 7 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным сторожем.

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

3.1. Начало занятий в школе в 9 часов 00 минут. Учащиеся допускаются в здание школы в 8 часов 30 мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 45 минут.

3.2. В отдельных случаях по приказу директора 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. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя.

3.4. Выход учащихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первого триместра учебного года

устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

3.7. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем.

3.8. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором МОУ.

3.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к администрации МОУ.

#### **4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ МОУ «НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД» п. СЫНЯ**

4.1. Директор МОУ «Начальная школа – детский сад» п. Сыня, другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях МОУ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Учитель начальных классов рекомендовано прибыть в МОУ не позднее 8 часов 20 минут.

Воспитателю и младшему воспитателю рекомендовано прибыть в МОУ не позднее 7 часов 00 минут.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором МОУ, уроки педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в МОУ не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

4.4. Учитель, воспитатель обязаны заранее предупредить директор МОУ о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники МОУ приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

#### **5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ, ВОСПИТАННИКОВ**

5.1. Родители или другие посетители могут быть допущены в МОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителем, воспитателем родители встречаются после уроков, занятий или в экстренных случаях во время перемены, тихого часа.

5.3. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть

5.4. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МОУ, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению

директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

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

5.6. В случае не запланированного прихода в МОУ родителей или других посетителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в МОУ только с разрешения директора (лица его заменяющего).

5.7. В здание и на территорию МОУ запрещается вносить, хранить и использовать:

- огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида, взрывчатые вещества (либо имитаторы или муляжи);
- алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака, наркотики, другие одурманивающие средства, химические вещества и яды;
- спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества;
- аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия;
- аэрозольные краски для нанесения надписей (граффити и т.п.);
- холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);
- принадлежности для азартных игр;
- другие опасные предметы и вещества, которые могут быть опасными для жизни и здоровья людей.

## **6. ОСМОТР ВЕЩЕЙ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.**

6.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки и т.п. (реквизиты, декорации, подарки и т.п., используемые при проведении в МОУ запланированных мероприятий) разрешается проносить в здание после проведенного осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание МОУ (взрывчатые вещества, холодное, огнестрельное, газовое оружие, легковоспламеняющиеся, токсичные жидкости (вещества), аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия, наркотики и т.п.) и выяснения назначения проносимых предметов, изучения предоставленных документов.

6.2. В случае отказа посетителя от осмотра крупногабаритных предметов, ящиков, коробок и т.п. работник охраны не допускает его в здание учреждения образования, предлагает покинуть здание учреждения образования, информирует руководителя учреждения образования (или его заместителя) и действует по его указаниям. При необходимости, оценив обстановку, вызывает подразделение органов внутренних дел по телефону 102.

6.3. В случае оставления посетителем крупногабаритных предметов, ящиков, коробок и т.п. сотрудники действуют согласно пункту 6.2. настоящего Положения.

6.4. При наличии оснований (подозрений) по усмотрению сотрудников осмотру может подлежать ручная кладь меньшего размера (сумки, пакеты, мешки и т.п.). Действия сотрудников в отношении такого посетителя являются аналогичными, указанным в пунктах 6.1 – 6.2. настоящего Положения.

6.5. При наличии достаточных данных (информации, фактов и т.п.) о том, что обучающийся пронесет (пронес, прячет и т.п.) запрещенный предмет или вещество, из числа указанных в пункте 5.7. настоящего Положения, сотрудник уведомляет руководителя МОУ (или лица его заменяющего) и имеет право попросить обучающегося добровольно предъявить содержимое портфеля (рюкзака, карманов, иных личных вещей).

6.6. В случае отказа обучающегося предъявить личные вещи для осмотра руководитель МОУ (или лицо его заменяющее) сообщает о выявленном факте его законным представителям и предлагает провести осмотр личных вещей в их присутствии. При отказе законных представителей руководитель МОУ (или лицо его заменяющее) имеет право вызвать в МОУ милицию по телефону 102 для проведения досмотра обучающегося и его вещей в установленном законодательством порядке. До разрешения возникшей ситуации обучающийся не допускается до учебных занятий.

6.7. Вынос (вывоз) материальных ценностей, грузов и т.п. из МОУ производится по товарно-транспортной накладной (товарной накладной) или по письменному разрешению, подписанному руководителем МОУ (или лица его заменяющего).

## **7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ МОУ**

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его, заменяющим.

7.2. Должностные лица, прибывшие в МОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7.3. Группы лиц, посещающих МОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах и т.п., допускаются в здание МОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора МОУ.

7.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МОУ, дежурный действует по указанию директора или лица его заменяющего.

7.5. Сотрудники правоохранительных органов допускаются на учреждение в любое время суток в сопровождении сторожа или выделенных для этого работников МОУ.

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

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию МОУ открывает дежурный только по согласованию с директором МОУ.

8.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией МОУ. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории МОУ и у ворот запрещена.

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

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

9.2. Директор МОУ (или лицо его заменяющее) при обнаружении угрозы совершения террористического акта на территории (здании) МОУ или получении информации об угрозе совершения террористического акта обеспечивает беспрепятственный доступ на территорию (здание) МОУ оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

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

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

10.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, воспитанников, посетителей, работников и сотрудников из помещений МОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, учащиеся, воспитанники (выводятся учителем, воспитателем), работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении МОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МОУ прекращается. Сотрудники МОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.