



Приложение №2 к приказу по школе  
№237/от «01» февраля 2024 года

М. П. Грязнов

## **Положение об организации пропускного режима в МКОУ "Средняя школа №3"**

**Пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (проезда) имущества на территорию или с территории МКОУ «Средняя школа №3». Контрольно-пропускной режим в помещении МКОУ «Средняя школа №3». предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и граждан в здание школы.

**Пропускной режим в учреждении осуществляется силами частного охранного предприятия с 7<sup>30</sup> до 19<sup>30</sup>.** В учебное время дополнительно за порядком в учреждении следит дежурный администратор (по графику из числа работников администрации).

### **Пропускной режим для обучающихся**

1. Допуск обучающихся в здание учреждения осуществляется в учебное время через контрольно-пропускной пункт в свободном режиме.
2. **Выход обучающихся из здания учреждения до окончания занятий разрешается только на основании личного разрешения учителя или классного руководителя, медицинского работника или представителя администрации.**
3. Выход обучающихся из здания учреждения на уроки физкультуры, экскурсии, мероприятия, проводимые вне здания учреждения, осуществляется только в сопровождении педагогического работника.
4. На внеурочные занятия и мероприятия, занятия по дополнительному образованию обучающиеся допускаются согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя или педагога дополнительного образования.
5. Во время каникул обучающиеся допускаются в здание учреждения в соответствии с утвержденным планом мероприятий.
6. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены охранником к дежурному администратору, классному руководителю, представителю администрации школы.

### **Пропускной режим для работников**

1. Директор школы, его заместители допускаются в здание учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.
2. Педагогические работники, вспомогательный и технический персонал МКОУ «Средняя школа №3» допускаются в здание учреждения в соответствии с утвержденным рабочим графиком.

1. Педагогам рекомендовано прибывать в МКОУ «Средняя школа №3». не позднее 15 минут до начала учебного процесса.
2. Если, в соответствии с расписанием, уроки педагога начинаются не с первого урока, ему рекомендуется прибыть в МКОУ «Средняя школа №3». не позднее 15 минут до начала учебного занятия.
3. Педагогические работники, представители администрации обязаны заранее предупредить охрану письменным уведомлением в установленной форме, согласованным с директором учреждения, о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

1. Родители (законные представители) обучающихся допускаются для встреч с педагогическими работниками после уроков. Уведомление о предстоящей встрече передается заранее на контрольно-пропускной пункт охраны. В экстренных случаях родители (законные представители) обучающихся допускаются через контрольно-пропускной пункт при сопровождении педагогического работника или дежурного администратора до места встречи.
2. Проход в МКОУ «Средняя школа №3». родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации или в приемную учреждения возможен по их совместной предварительной договоренности (по телефонному звонку или предварительной записи у секретаря). Уведомление о предстоящей встрече передается заранее на контрольно-пропускной пункт охраны в установленной форме.
3. Родители (законные представители), провожающие и встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста охраны. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, утвержденный локальным актом учреждения.

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

1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, и должностные лица, прибывшие в МКОУ «Средняя школа №3». пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».
2. Доступ группы лиц, посещающих МКОУ «Средняя школа №3». с целью проведения или участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, классных собраниях, открытых мероприятиях учреждения осуществляется по списку, указанному в письменном уведомлении по установленной форме.
3. Другие посетители осуществляют вход в МКОУ «Средняя школа №3». на основе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данного документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения школы.

4. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию МКОУ «Средняя школа №3». в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители.
5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МКОУ «Средняя школа №3». дежурный администратор действует по указанию директора или его заместителя. Дежурный администратор и охранник имеет право в экстренных случаях воспользоваться кнопкой «тревожной сигнализации» с целью вызова сотрудников полиции.

### **Осмотр ручной клади посетителей**

1. При наличии у посетителей ручной клади охранник производит сканирование содержимого ручной клади металлодетектором.
2. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны. С согласия родителей (законных представителей) охранник имеет право осмотреть содержимое сумок.
3. В случае отказа от досмотра вызывается дежурный администратор. При отказе от осмотра ручной клади дежурным администратором посетитель не допускается в здание учреждения.
4. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание учреждения, охранник либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора школы (заместителя директора школы) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство «тревожной сигнализации».

### **Пропускной режим для автотранспорта**

1. Въезд автотранспорта на территорию МКОУ «Средняя школа №3». контролирует дежурный из числа технического персонала, сопровождая до места остановки и обратно.
2. Допуск без ограничений на территорию МКОУ «Средняя школа №3». разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел.
3. Стоянка личного транспорта работников МКОУ «Средняя школа №3». на территории школы осуществляется только в специально отведенном и оборудованном месте.
4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию МКОУ «Средняя школа №3». осуществляется с разрешения директора школы.
5. Обо всех случаях несанкционированного въезда транспортных средств на территорию МКОУ «Средняя школа №3». лицо, ответственное за пропускной режим, информирует директора школы и, по его указанию при необходимости, сообщает в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации (полицию).

## **Пропускной режим в случаях проведения ремонтных работ**

1. При выполнении в МКОУ «Средняя школа №3». строительных и ремонтных работ вход рабочих в школу осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с директором школы, без записи в журнале учета регистрации посетителей.
2. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании МКОУ «Средняя школа №3». лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора школы и действует по его указанию, либо применяет устройство «тревожной сигнализации» с целью вызова сотрудников охранной организации.
3. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.