

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным  
образовательным программам №17 г. Энгельса»

413115 Саратовская область, г. Энгельс, ул. Рабочая 109а  
тел./факс: 8(8453)55-60-67, E-mail:skosh17@mail.ru

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБОУ С  
АОП № 17  
Е.В. Соколенкова  
Приказ № 266/г от 30.10.2021



Положение  
о контрольно-пропускном режиме

РАССМОТРЕННО  
на заседании педагогического совета  
№ 2 от 30.10.2021года

РАССМОТРЕННО  
на заседании управляющего совета  
№ 2 от 29.10.2021 года

В целях обеспечения безопасности учащихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях учебного заведения, вводится контрольно-пропускной режим в школе.

Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки ответственным за антитеррористическую безопасность, дежурным администратором и дежурным учителем, согласно их должностных обязанностей.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме (далее Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» № 03-1572 от 30.08.2005г., Методическими рекомендациями по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ № 03-1423 от 04.06.2008 г., СанПиН 2.4.2.2821-10 и определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ГБОУ СО «Школа АОП № 17 г. Энгельса».

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.4. Территория школы - здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.5. Пропускной режим на территории школы обеспечивают вахтер, дежурные учителя и дежурный администратор.

## **2. Пропускной режим для учащихся школы**

2.1. Учащиеся допускаются в здание школы: понедельник - пятница с 7.30 до 15.00 часов.

2.2. В случае опоздания на урок ученик предоставляет заявление от родителей или справку (направление) от врача. Если опоздание без уважительной причины, то дежурный администратор вносит замечание ученику в дневник.

2.3. Во время учебного процесса и на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы (разрешается только в сопровождении учителя, родителя (законного представителя) или по заявлению родителей, либо по устному согласованию с родителями и администрацией школы в экстренных случаях).

2.4. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Педагог дополнительного образования встречает группу детей в холле 1го этажа и сопровождает в кабинет. По окончании занятий, педагог дополнительного образования провожает учащихся до 1 -го этажа.

### 3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся, посторонних (случайных) лиц

3.1. До окончания 6-го урока и до массового выхода учащихся из школы после уроков родители (законные представители) учащихся в школу не допускаются.

3.2. По окончании уроков учитель начальных классов сопровождает учащихся до 1-го этажа и передает родителям (законным представителям).

3.3. Перед тем, как забрать ребенка из группы продленного дня, родители (законные представители) сообщают дежурному на вахте фамилию, имя учащегося и дежурный вызывает ребенка.

3.4. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации школы осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем дежурные на вахте должны быть проинформированы заранее) в сопровождении дежурного учителя или дежурного администратора до места назначения и обратно до вахты школы.

3.5. В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей), вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации и при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в сопровождении дежурного учителя или дежурного администратора до места назначения и обратно до вахты школы.

3.6. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях. Учитель сопровождает родителя (законного представителя) до класса и обратно до вахты школы.

3.7. Для встречи с учителями или администрацией школы родители (законные представители) сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится, и предъявляют свой документ, удостоверяющий личность, надевают бахилы или сменную обувь, проходят в сопровождении дежурного учителя или дежурного администратора до места назначения и обратно до вахты школы.

3.8. Учителя обязаны предупредить вахтера и дежурного администратора о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.9. При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют вахтера и дежурного администратора о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором школы или заместителями директора список приглашенных на мероприятие.

3.10. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле школы 1 -го этажа рядом с вахтой.

3.11. Если вахтер школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации школы, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией в сопровождении дежурного учителя или дежурного администратора до места назначения и обратно до вахты школы.

- 3.12. Родители (законные представители), посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
- 3.13. Посетители, о приходе которых вахтер и дежурный администратор предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы, надев бахилы или сменную обувь в сопровождении дежурного учителя или дежурного администратора до места назначения и обратно до вахты школы.
- 3.14. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках сторонние участники обязаны предоставить вахтеру приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.
- 3.15. Все посетители регистрируются на вахте в Журнале учета посетителей.
- 3.16. Дежурный администратор, вахтер или дежурный учитель оперативно информирует директора школы о возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы и действует в соответствии с его указаниями.
- 3.17. Вахтер незамедлительно вводит в действие КТС, не допуская непосредственного прямого контакта с нарушителями общественного порядка в случае явного проявления агрессивности и действий криминального характера, нарушения общественного порядка на территории школы.
- 3.18. Категорически запрещается проход в школу лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением, лиц с оружием, взрывчатыми веществами, предоставляющими повышенную опасность для окружающих.
- 3.19. Запрещается пропускать в школу посетителей, отказавшихся предъявить документ, удостоверяющий личность, добровольно предъявить проносимые вещи для осмотра, с соответствующей записью в Журнале регистрации посетителей и докладом администрации школы с указанием данных посетителя, которому отказано в пропуске, а также информирование родителей (законных представителей) в случае отказа в допуске в школу в отношении обучающегося.
- 3.20. Въезд транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи и строительных бригад допускается на территорию школы с разрешения директора школы, заместителя директора по АХР, дежурного администратора с регистрацией в соответствующем Журнале на вахте. Стоянка автотранспорта запрещена.
- 3.21. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, вход торговых агентов в помещение школы запрещен.
- 3.22. Все операции (презентации; распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование; видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора школы категорически запрещены.

#### 4. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

- 5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений в сопровождении дежурного учителя или дежурного администратора до места назначения и обратно до вахты школы.
- 5.2. О приходе официальных лиц вахтер докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

Примечание:

К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:

- Для граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность.
- Для сотрудников РОО, МО, Администрации, МВД, ФСБ, Прокуратуры и т.д. —

- служебные удостоверения личности указанных органов.
- Для граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны.