

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 41»

153027 г. Иваново, ул. М. Жаворонкова, д.5, тел. 33-23-66

Рассмотрено
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2024



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ № 41»
Н.В. Орехова
Приказ № 328-Д от 02.09.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
в МБОУ «СШ № 41»**

г. Иваново, 2024

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ в МБОУ «СШ № 41»

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует организацию пропускного режима в МБОУ «СШ № 41» г. Иваново.

2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы.

3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника школы, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в школе и сторожей.

5. Пропускной режим основан на автоматизированной системе контроля и управления доступом в здание школы.

6. Положение об организации пропускного режима в здании школы размещается на официальном сайте школы, на информационных стендах.

7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

II. Порядок организации пропускного режима в здании школы

Пропускной режим для обучающихся и работников школы

1. Обучающиеся допускаются в здание МБОУ «СШ № 41» установленное расписанием дня время, не ранее 7:00 ч. Начало занятий в школе в 8:30 ч.
2. Вход и выход из школы осуществляется через турникеты при предъявлении универсальной карты школьника или банковской карты.
3. В случае отсутствия карты, обучающиеся предъявляют пропуск установленного образца. (Приложение 1).
4. Работники школы допускаются в здание школы по универсальным картам для сотрудников.
5. В нерабочее время и выходные дни в школу допускаются директор школы, его заместители.

6. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей.
7. В случае опоздания на урок более 5 минут ученик не пропускается в раздевалку, а дожидается окончания урока в вестибюле школы и только со звонком проходит в раздевалку и в свой класс.
8. Во время учебного процесса обучающимся не разрешается выходить из здания школы.
9. Преждевременный уход из школы возможен: в случае болезни по решению школьного медработника, классного руководителя, учителя-предметника, по просьбе родителей (в письменном виде) с подтверждением (подписью) классного руководителя или администратора.
10. Дети, которые не обучаются в школе по основным образовательным программам, но посещают школу в целях получения дополнительного образования, допускаются в школу при предъявлении пропусков и в соответствии с расписанием занятий.
11. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа директора школы. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.
12. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

Пропускной режим родителей (законных представителей), обучающихся и иных посетителей

1. Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются.
Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна (Приложение 2).
2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.
3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные

представители) обучающихся допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Учителя встречают родителей в вестибюле школы.

4. Родители, пришедшие провожать или встречать своих детей из школы (по окончании учебных, внеурочных и дополнительных занятий), ожидают их на улице.

Посещение школы посторонними лицами

1. Проход в школу посетителей возможен по предварительной договоренности с администрацией и педагогами.
2. Посетитель в обязательном порядке сообщает цель посещения. Допуск посетителя на территорию школы осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сопровождается записью в Журнале регистрации посетителей.
3. Пропуск представителей других организаций, временно работающих на территории школы, осуществляется по спискам, подписанным представителем руководства подрядной организации и утвержденным директором школы, в случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или дежурного охранника.
4. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.
5. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственно прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорных) мероприятий. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы, дежурный охранник незамедлительно

докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

6. Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.
7. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора школы или его заместителей.

III. Ответственность

1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.
2. Лицо, нарушающее пропускной режим, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

Приложение № 1
к Положению о пропускном режиме

ПРОПУСК (образец)

| | |
|------------------------------|-------------------|
| Фото | ФИО _____ |
| | _____ |
| | класс _____ |
| | учебный год _____ |
| <i>печать МБОУ «СШ № 41»</i> | |

Приложение № 2
к Положению о пропускном режиме

**Форма специального журнала по пропускному режиму
(Журнал регистрации посетителей)**

| Дата | Фамилия, имя, отчество | Организация, должность, цель визита | Время входа | Время выхода |
|------|---------------------------|---|-------------|--------------|
| | | | | |

ПРИКАЗ

«02» 09 2024 г.

№ 328 -Д

**Об утверждении Положения о пропускном режиме
в МБОУ «СШ № 41»**

Приказываю:

1. Отменить Положение об организации контрольно-пропускного режима в МБОУ «СШ № 41» от 30.03.2019 г. № 144-Д.
2. Утвердить Положение о пропускном режиме в МБОУ «СШ № 41».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н. В. Орехова