

**Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 9**

Нижний Тагил

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О контрольно-пропускном и внутриобъектовом  
режиме в МАОУ СОШ № 9**

Утверждено  
педагогическим советом  
Протокол № 9  
от «28» марта 2016 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 9

Е.Г. Соколова

Приказ от «28» марта 2016 года №49

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 №35 «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 №390-ФЗ «О безопасности».

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании школы.

1.3. Цель настоящего положения - установление и обеспечение надлежащего порядка работы, создание безопасных условий для учащихся и сотрудников школы, обеспечение сохранности имущества, предупреждение террористических актов в школе, исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы, определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в здание, исключает возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на вахтёра, сторожа и директора школы (или лица, его замещающего).

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на заместителей директора школы и директора школы.

1.7. Вахтёр и сторож действуют, согласно инструкциям, утвержденным директором школы.

1.6. Контрольно-пропускной пункт располагается на вахте рядом с центральным входом в школу, оборудован телефоном, кнопкой тревожной сигнализации.

1.7. Кроме центрального входа (выхода) имеются запасные выходы, которые во время учебного процесса закрыты на открывающийся замок изнутри.

1.8. Запасные выходы открываются в следующих случаях:

- для эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала школы;
- для приёма товарно-материальных ценностей.

1.9. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

1.10. Обучающиеся и сотрудники школы проходят в здание и покидают его через центральный вход.

1.11. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам образовательного учреждения, посетителям.

1.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтёр и сторож действуют по указанию директора школы или его заместителя.

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

## **2. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы.**

2.1. Учащиеся проходят в здание школы свободно при визуальном контроле, согласно спискам учащихся в школе.

2.2. Начало занятий в школе в 08.00. Учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.

2.3. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается:

- на основании письменного заявления родителей, согласованного с классным руководителем;
- с разрешения врача или представителя администрации, только в сопровождении родителей.

2.4. Выход учащихся из школы на уроки физкультуры, на экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно и в сопровождении учителя.

2.5. Учащиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в школу согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.

2.6. Учащиеся школы не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.

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

## **3. Контрольно-пропускной режим для работников школы.**

3.1. Педагогические работники обязаны прийти в школу не позднее, чем за 20 минут до начала его первого урока.

3.2. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.3. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

3.4. Директор и его заместители имеют допуск в школу в любое время суток.

3.5. Другие сотрудники могут находиться в помещении в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни только на основании приказа (распоряжение) директора школы.

3.6. Контроль за пребыванием сотрудников на рабочем месте после 19.00 возлагается на дежурного сторожа.

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

4.1. Вход в школу родителей (законных представителей) во время образовательного процесса ограничен.

4.2. Родители или лица, их заменяющие, могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Вахтер выясняет цель их визита и регистрирует в «Журнале учета посетителей».

4.3. Родители, провожают или встречают своих детей у входа в школу или в фойе школы на 1 этаже у вахты.

4.4. С учителями родители встречаются на родительских собраниях. В экстренных случаях после уроков или по предварительному согласованию. Прием родителей учителями во время занятий не допускается.

4.5. Родители учащихся, в случае вызова в школу, пропускаются по заявке классного руководителя вахтёру в указанное время: на переменах или после занятий.

4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный по режиму выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают вахтеру списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора школы.

4.8. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту у вахтера и при необходимости разрешить их осмотреть.

## **5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы.**

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

5.2. Лица, не связанные с образовательным процессом или посещающие школу по служебной необходимости, не допускаются на территорию школы, в здание образовательного учреждения без ведома вахтера, и пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его замещающим, с записью в «Журнале учёта посетителей».

5.3. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

5.4. При посещении школы посетитель обязан, по просьбе вахтера, принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр для предотвращения проноса в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

5.5. Торговля в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

## **6. Правила поведения посетителей**

6.1. Посетители, находясь в помещении школы, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к педагогическим работникам, работникам школы, обучающимся и другим посетителям школы;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы;
- не препятствовать надлежащему исполнению педагогическими работниками, работниками школы их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы;
- при входе в школу посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер,

ксерокс, ноутбук) обязаны зарегистрировать названные технические средства у охранника - в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания школы;

6.2.Посетителям школы запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях школы без разрешения на то вахтера, заместителей директора, директора, учителя;

- выносить из помещения школы документы, полученные для ознакомления;

- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;

- приносить в помещение школы огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;

- курить в здании школы и на её территории;

- входить в здание школы в состоянии алкогольного и иного опьянения, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

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

7.1. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности школы производится с разрешения администрации.

7.2. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности столовой осуществляется по согласованию с директором.

7.3. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции.

7.4. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена.

## **8. Порядок вноса (выноса) грузов и других материальных ценностей на территорию (с территории) школы.**

8.1. Крупногабаритные предметы вносятся в школу на основании соответствующих документов, с разрешения директора школы или лица его заменяющего после визуального контроля сотрудниками охраны.

8.2. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором школы.

8.3. Вахтер обязан проверять вносимые и выносимые материальные ценности и их соответствие поданной на вынос заявке. Заявка на внос (вынос) на территорию (с территории) школы согласовывается с ответственным по АХЧ. Не допускается вынос материальных ценностей, принадлежащих школе.

8.4. Вахтер обязан проверять содержимое больших хозяйственных сумок у входящих посетителей, а при обнаружении забытых или бесхозных подозрительных предметов действовать согласно соответствующей инструкции.

8.5. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, токсичные вещества и радиоактивные материалы.

## **9. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.**

9.1. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

9.2. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.

9.3. Без личного разрешения внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

9.4. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору или его заместителю, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

9.5. Передача дежурства от сторожа к вахтёру проходит с обязательным обходом территории школы.

9.6. По окончании рабочего дня помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками. Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия.