


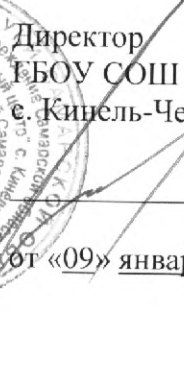
**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК  
ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ»  
с. Кинель-Черкассы

 А.В. Измайлова

от «09» января 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

  
Директор  
ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ»  
с. Кинель-Черкассы

А.Г. Долудин

от «09» января 2023 г.



## **Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах.**

(ГБОУ СОШ №2 «Образовательный центр с.Кинель-Черкассы)

## **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы №2 «Образовательный центр» с.Кинель-Черкассы муниципального района КинельЧеркасский Самарской области (далее – учреждение), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся (воспитанников) и работников учреждения.

## **Организация пропускного режима**

2.1. Пропускной режим в учреждении осуществляется на основании приказа руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения. Пропускной режим в помещение учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся (воспитанников) и работников данного учреждения.

2.3. Ответственность за осуществление пропускного режима в учреждении возлагается днем - на лиц, назначенных приказом руководителя организации, ночью – на сторожа.

2.4. Контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на лиц, назначенных приказом руководителя организации.

2.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, обучающихся (воспитанников) и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории организации.

2.6. Запрещен допуск на объект, в том числе территорию, граждан осуществляющих несанкционированный пронос, провоз, а также применение токсичных химикатов, отравляющих и взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия ограниченного действия.

## **Пропускной режим для обучающихся (воспитанников)**

3.1. Вход в здание организации обучающиеся (воспитанники) осуществляют в соответствии с утвержденным графиком.

3.2. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся (воспитанники) пропускаются в организации с разрешения руководства учреждения, классного руководителя, дежурного учителя

3.3. Выход из организации до окончания занятий обучающимся разрешается только с разрешения классного руководителя или представителя администрации.

3.4. Выход обучающихся (воспитанников) из здания организации на занятия по физкультуре (стадион, ФОК, иное), экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

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

3.6. Проход обучающихся (воспитанников) в организацию на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию.

3.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в организацию согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному руководителем.

### **Пропускной режим для работников учреждения**

4.1. Руководитель организации, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях организации в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

4.2. Педагогические работники, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями обучающихся (воспитанников), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.3. Остальные работники приходят в учреждения в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем.

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

5.1. Законные представители обучающихся (воспитанников) могут быть допущены в организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С педагогическими работниками законные представители обучающихся (воспитанников) могут встречаться после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с педагогическими работниками или администрацией учреждения законные представители обучающихся (воспитанников) сообщают вахтеру (охране) фамилию, имя, отчество учителя или представителя администрации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей».

5.4. Законным представителям обучающихся (воспитанников) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту вахтера, после осмотра сотрудником ЧОП.

5.5. Проход в организацию по личным вопросам к представителям администрации учреждения образования возможен по предварительной договоренности.

5.6. В случае не запланированного прихода в организацию законных представителей обучающихся (воспитанников), дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в учреждение только с разрешения администрации.

5.7. Законные представители обучающихся (воспитанников), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или у поста вахтера в учреждении.

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

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после регистрации в «Журнале учета посетителей», и только в сопровождении представителя администрации учреждения.

6.2. Должностные лица вышестоящих организаций, организаций, осуществляющих контрольную и надзорную деятельность, прибывшие в учреждение с целью осуществления проверки (мониторинга), пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность либо распорядительного документа, подтверждающего причину прибытия после регистрации в «Журнале учета посетителей», и только в сопровождении представителя администрации учреждения.

6.3. Группы лиц, посещающих организации для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, утвержденного руководителем организации.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание учреждения, вахтер (сотрудник ЧОП) действует в соответствии с должностной инструкцией, а также по указанию руководителя учреждения, заместителя, или дежурного администратора.

#### **Пропускной режим для транспорта**

7.1. Въезд автотранспорта на территорию учреждения осуществляется только по согласованию с руководителем учреждения или его заместителем.

7.2. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автотранспорту экстренных и аварийных служб, а также обслуживающих учреждение (скорой медицинской помощи, пожарной службы, отдела внутренних дел и т.д.) при сопровождении их представителями администрации учреждения или лицом, ответственным за пропускной режим.

7.3. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность.

7.4. Парковка автотранспорта на территории учреждения образования запрещена, кроме автотранспорта, указанного в п. 7.2., а также транспорта работников школы по согласованию с руководителем учреждения.

7.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время суток допуск автотранспорта на территорию учреждения осуществляется с письменного разрешения руководителя учреждения с обязательным указанием фамилии, имя, отчества посетителей, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения.

7.6. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, дежурный информирует руководителя учреждения и при необходимости, по согласованию с руководителем учреждения информирует полицию.

#### **Пропускной режим при осуществлении ремонтных работ работниками сторонних организаций**

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение учреждения дежурным или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, утвержденных руководителем организации.