

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе
от 31 марта 2026 года № 215

Директор школы
_____ Л.Ф. Бабкина

Регистрационный номер № 7-3

Положение
о пропускном режиме в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении Орловской средней
общеобразовательной школе № 1
в новой редакции

1. Общие положения

1.1.1. Настоящее положение о пропускном режиме в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Орловской средней общеобразовательной школе № 1 (далее – положение) разработано в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников и посетителей школы, а также повышения уровня антитеррористической защищённости. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации пропускного режима в образовательных учреждениях, и определяет порядок его осуществления в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Орловской средней общеобразовательной школе № 1 (далее — школа).

1.1.2. Пропускной режим организуется и осуществляется на территории школы:

— в учебное время (с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00) охранником;

— в ночное время, в выходные и праздничные дни - сторожем.

1.1.3. Нахождение участников образовательной деятельности (обучающихся, работников, родителей) на территории школы после окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни без соответствующего разрешения администрации школы не допускается.

1.1.4. Ответственным за организацию и контроль пропускного режима на территории школы назначается приказом один из заместителей директора школы.

1.1.5. Информация о посетителях фиксируется в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Ф.И.О посетителя	Паспорт (иной документ)	Куда / к кому	Время прибытия	Время убытия	Примечания

Журнал регистрации посетителей ведется охранником.

Страницы журнала должны быть прошиты и пронумерованы. На первой странице делается запись о дате начала ведения журнала. Замена или изъятие страниц из журнала регистрации посетителей не допускаются.

1.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

1.2.1. Запрещается:

- Проживать на территории школы любым лицам.
- Нарушать Правила внутреннего распорядка.
- Осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора.

- Курить на территории и в здании школы.

- Загромождать территорию, основные и запасные проходы, въезды и выезды, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и иными материалами или предметами, способными вызвать возгорание, препятствовать ликвидации пожара, затруднять эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствовать закладке взрывных устройств.

- Употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться в состоянии алкогольного опьянения.

1.2.2. Для обеспечения общественной безопасности и предупреждения противоправных действий сотрудники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны соблюдать требования охранника, действия которого соответствуют настоящему Положению и должностной инструкции.

1.2.3. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий, на основании приказа директора школы, может быть ограничено перемещение по территории и зданию.

1.2.4. В случае ухудшения оперативной обстановки принимаются следующие меры:

- При внезапном нападении или массовых беспорядках вблизи территории школы прекращается пропуск сотрудников, обучающихся и посетителей, организуется их перемещение в безопасные места или эвакуация.

- При обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте незамедлительно проводится эвакуация, доступ всех лиц прекращается до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных

устройств, аварийно-спасательных служб и других соответствующих структур.

— При возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ доступ прекращается, обеспечивается беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны и МЧС.

1.3. Охранник имеет право осуществлять выборочный досмотр проносимых вещей и отказывать в пропуске на территорию школы в случае несогласия обучающегося, сотрудника, родителя, представителя сторонней организации (далее-посетителя) с условиями досмотра.

При отказе приглашается дежурный администратор. В случае отказа посетителя в досмотре дежурный администратор имеет право не допустить его на территорию школы. В случае, если посетитель отказывается покинуть территорию школы после отказа в допуске, охранник или дежурный администратор, оценив ситуацию, информирует директора школы и действует в соответствии с его указаниями, при необходимости привлекая полицию и используя средства тревожной сигнализации.

2. Пропускной режим для обучающихся

2.1. Вход обучающихся в школу в учебное время осуществляется самостоятельно без предъявления документов и регистрации в журнале посетителей с 07:00 до 19:00. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала учебных занятий и после их завершения. В течение учебных перемен вход в школу и выход возможен только по согласованию с дежурным администратором.

2.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием занятий или по приказу директора школы, учебные занятия могут начинаться со второго или иного урока. В таких ситуациях обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее чем за десять минут до начала занятий.

2.3. Обучающиеся, опоздавшие на занятия, обязаны предоставить объяснительную записку на имя классного руководителя или, в устной форме, объяснить причину опоздания дежурному администратору.

2.4. Обучающимся запрещается вносить в школу или выносить из школы школьное имущество без личного разрешения директора школы или письменного разрешения дежурного администратора.

2.5. Обучающимся категорически запрещено покидать территорию школы во время учебного процесса. В случае ухудшения самочувствия обучающийся должен проинформировать классного руководителя. С разрешения дежурного администратора и после обязательного уведомления классным руководителем родителей (законных представителей), обучающийся может быть освобожден от занятий и покинуть школу, по возможности в сопровождении родителей.

2.6. По окончании учебных занятий и после выхода из школы, обучающиеся могут возвращаться в здание школы только в сопровождении классного руководителя, учителя или другого педагогического работника.

2.7. Обучающиеся, не посещающие школу по основным образовательным программам, но получающие дополнительное образование, допускаются в школу в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

2.8. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и других культурных учреждений за пределами школы осуществляется в соответствии с планом воспитательной работы и только с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора школы. Выход обучающихся за пределы школы возможен исключительно в сопровождении педагогического работника.

2.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу в соответствии с утвержденным директором школы планом мероприятий.

3. Пропускной режим для сотрудников школы

3.1. Начало учебного процесса в школе установлено на 8:00. Педагоги, ответственные за проведение первых уроков, обязаны прибыть в школу не позднее 7:45. Дежурные учителя и администратор дежурной смены должны быть на месте не позднее 7:30. В иных случаях педагоги обязаны присутствовать в школе не менее чем за 15 минут до начала своих учебных занятий. Остальные сотрудники осуществляют свою трудовую деятельность в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора школы.

3.2. Педагогическим работникам запрещается вносить в школу (выносить из него) школьное имущество без предварительного получения личного разрешения директора школы или письменного разрешения дежурного администратора.

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

4.1. Пропуском для родителей (законных представителей) обучающихся является документ, удостоверяющий личность предъявителя.

4.2. Для встречи с педагогическим составом или администрацией школы родители (законные представители) обязаны уведомить дежурного администратора или охранника о фамилии, имени, отчестве педагогического работника или администратора, с которым они намерены встретиться, а также о фамилии, имени и классе обучающегося. После регистрации данных в журнале учета посетителей, родитель допускается на территорию школы в сопровождении дежурного педагогического работника или сотрудника, к которому он прибыл.

4.3. Посещение педагогов родителями (законными представителями) обучающихся допускается исключительно в нерабочее время. В случае экстренной необходимости допуск родителей (законных представителей) на

территорию школы осуществляется на основании разрешения дежурного администратора или директора.

4.4. В журнале учета посетителей фиксируются фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), время прибытия и убытия, а также фамилия педагогического работника или иного сотрудника школы, с которым проводилась встреча.

4.5. Педагогический состав обязан уведомить дежурного учителя, администратора, директора или охранника о времени и месте предстоящей встречи с родителями, а также о временных рамках проведения родительских собраний.

4.6. Родители, приводящие детей на занятия, а также прибывшие для встречи с детьми по окончании учебного процесса, ожидают их за территорией школы.

4.7. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора родителям (законным представителям) обучающихся запрещается вносить на территорию школы или выносить с её территории любые предметы.

4.8. Проход родителей на родительские собрания осуществляется в организованном порядке в сопровождении классного руководителя и без регистрации в журнале учета посетителей. При опоздании на родительское собрание родители обязаны предъявить документ, удостоверяющий их личность и зарегистрироваться.

5. Пропускной режим для сторонних посетителей

5.1. В целях обеспечения безопасности и контроля доступа, посещение школы посторонними лицами допускается только после предварительного уведомления дежурного учителя, администратора или охранника.

5.2. Посещение педагогических работников осуществляется исключительно в нерабочее время. В случае возникновения экстренной ситуации допуск посторонних лиц осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в специальном журнале регистрации посетителей фиксируются время прихода и ухода, а также персональные данные посетителя, к которому он направляется. После внесения соответствующей информации в журнал, посетитель перемещается по территории школы в сопровождении дежурного педагогического работника либо сотрудника, к которому он был направлен.

5.3. Для прохода на территорию школы посетители обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность.

5.4. Без предварительного разрешения директора или письменного согласования с дежурным администратором посетителям запрещается вносить на территорию школы либо выносить с её территории любые предметы.

6. Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций и проверяющих лиц

6.1. Официальные представители вышестоящих органов и проверяющие лица допускаются на территорию школы после предъявления удостоверений личности.

6.2. О прибытии официальных лиц дежурный учитель, администратор или гардеробщик докладывает директору школы, если визит не был предварительно согласован.

7. Пропуск транспортных средств

7.1. Въезд транспортных средств на территорию школы осуществляется в строгом соответствии с утвержденным приказом. Въезд транспортных средств посетителей, включая родителей и сотрудников, строго запрещен.

7.2. Въезд личного автотранспорта работников на территорию школы возможен только по предварительному согласованию с директором.

7.3. Въезд мусороуборочного, снегоуборочного и грузового транспорта, а также транспорта, доставляющего продукты, осуществляется на основании заключенных договоров и контрактов в соответствии с приказом, определяющим список разрешенных транспортных средств. Дополнительный перечень транспортных средств и временные рамки их въезда утверждаются директором школы в зависимости от конкретной ситуации.

7.4. Въезд транспортных средств, задействованных в строительных работах, осуществляется по представленным спискам, утвержденным директором школы.

7.5. Транспортные средства специального назначения, включая пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительные органы и другие, в случае аварийных ситуаций, стихийных бедствий, пожаров и других чрезвычайных ситуаций, допускаются на территорию школы без препятствий.

7.6. Транспортные средства органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности, Министерства чрезвычайных ситуаций и других государственных надзорных органов могут въезжать на территорию школы в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний и в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте прибытия указанных транспортных средств дежурный охранник немедленно информирует директора школы.