

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Малакеевская средняя общеобразовательная школа  
Вейделевского района Белгородской области»

Согласовано  
на заседании педагогического  
совета Малакеевской средней  
школы  
Протокол № 2 от 26.10.2021 г.

Утверждено  
приказом директора по  
Малакеевской средней  
школе  
№ 167 от 26.10.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА  
в МОУ «Малакеевская средняя общеобразовательная школа  
Вейделевского района Белгородской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим положением определяется обеспечение общественной безопасности в здании и на территории МОУ «Малакеевская СОШ», предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических работников и иных работников учреждения.

1.2. Пропускной режим в общеобразовательном учреждении осуществляется охраняется работниками частной охранной организации ЧОО «Витязь» круглосуточно, ежедневно.

**II. Организация пропускного режима**

2.1. Пропускной режим в МОУ «Малакеевская СОШ» устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса имущества на территорию или с территории МОУ «Малакеевская СОШ». Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и граждан в здание школы. 2.3. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на директора школы или лиц, его заменяющих.

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

2.5. Персонал школы, обучающиеся и их родители (законные

представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

### **III. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в школу**

3.1. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание школы через центральный вход с 08 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.

3.2. Входы в здание школы должны быть закрыты в нерабочие и праздничные дни.

3.3. Открытие или закрытие дверей центрального входа в выходные и нерабочие праздничные дни в указанное время осуществляется сотрудниками ЧОО «Витязь».

3.4. Родители (законные представители), посетители при входе в учреждение обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность.

3.5. Не допускается свободное передвижение родителей (законных представителей) по школе без сопровождения классного руководителя.

3.6. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками.

3.7. Родители (законные представители), провожающие и встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице у входа в здание или у поста охраны.

3.8. Для родителей (законных представителей) первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на установочных родительских собраниях.

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

4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, и должностные лица, прибывшие в МОУ «Малакеевская СОШ», пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей МОУ «Малакеевская СОШ»

4.2. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, классных собраниях, открытых мероприятиях учреждения осуществляется по списку, составленному администрацией школы, классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие.

4.3. Посетители осуществляют вход в учреждение на основе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей.

4.4. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за проведение мероприятия или педагогического работника, к которому прибыли посетители.

### **V. Обязанности и права охранника.**

5.1. Осуществляя пропускной режим в образовательном учреждении, действует в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Докладывает о выявленных нарушениях, недостатках директору образовательного учреждения, своему руководству.

5.3. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к возникновению чрезвычайных ситуаций, вызывает полицию и действует согласно служебной инструкции.

5.4. Имеет право требовать от учащихся, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка.