

**Согласовано**  
Советом родителей  
Протокол № 4 от 16.05.2022 г.  
Советом обучающихся  
протокол № 4 от 16.05.2022 г.

**Утверждено**  
приказом директора  
№ 226-ОД от 17.05.2022

**Принято**  
на педагогическом совете  
протокол от 16.05.2022 № 9

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации пропускного режима в ГБОУ СОШ №1 г. Нефтегорска**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее по тексту – Положение) в ГБОУ СОШ №1 г. Нефтегорска (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», ФЗ № 35-ФЗ от 06.03.2006 «О противодействии терроризму», Методическими рекомендациями по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных организаций РФ (утвержденных письмом МОиН РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях»).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещения Учреждения, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся школы, для родителей (законных представителей), для работников школы, проверяющих лиц и т.д.

1.3. Целью Положения является установление надлежащего порядка работы Учреждения, создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Учреждения.

1.4. Пропускной режим в Учреждении осуществляется

- в учебное время – вахтером, гардеробщиком;
- в ночное время, в выходные и праздничные дни - сторожем, дежурящим по графику.

1.4.1. В режиме неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановке (в целях исполнения правил и норм СП 3.1/2.4.359820 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных учреждений и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19) и др.), на основании приказа директора, **ответственность и контроль за осуществление контрольно-пропускных мероприятий в школе возлагается и на других сотрудников учреждения** с чьей помощью на основании отдельного распоряжения и графика дежурства организована термометрия (утренний фильтр) на всех входах в Учреждение.

## **2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников, родителей (законных представителей) и других посетителей в Учреждение.**

2.1. Проход в здание Учреждения сотрудниками Учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся и иными посетителями и выход из него осуществляются только через центральный вход.

2.2. Пропускной режим в Учреждении в обычном режиме обеспечивается вахтером Учреждения. Вход в здание Учреждения осуществляется со сменной обувью (бахилами) и обязательным прохождением термометрии (с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний в Учреждение) с соблюдением всех санитарных норм;

2.3. Уходят все обучающиеся после окончания уроков через центральный вход. Уход до окончания занятий учащимися возможен только на основании личного разрешения кл. руководителя или мед. сестры.

2.4. Выход обучающихся на дополнительные мероприятия (экскурсии, походы в музеи и т. д.) осуществляется только в сопровождении учителя. Во

время каникул и в выходные дни обучающиеся допускаются в Учреждение при предварительном уведомлении об этом классного руководителя.

2.4. Директор Учреждения, администрация Учреждения, сотрудники Учреждения могут проходить и находиться в Учреждении в любое время суток.

2.5. Посетители, родители, и т. д. могут быть допущены в Учреждение при договоренности с администрацией Учреждения, либо при согласовании с классным руководителем (при предварительном оповещении о посещении вахтера ). Допуск осуществляется с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность, а также с соблюдением всех санитарных норм (бахилы, маска, обработка рук) . Вахтёр при допуске родителя в Учреждения (с разрешения администрации либо классного руководителя) вносит запись о посещении Учреждения в Журнале учета посетителей.

Родители (законные представители), встречающие своих детей после уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников (первую четверть) в целях адаптации возможно устанавливать адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается на родительских собраниях и согласовывается с директором Учреждения.

2.6. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором, либо лицом его заменяющим, с обязательной записью в «Журнале учета посетителей».

2.7. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях и т. п. , допускаются в здание Учреждения согласно соответствующим спискам и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском родителей, посетителей в Учреждение, вахтер (сторож) докладывает ситуацию и действует по указанию директора Учреждения.

2.9. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Учреждения открывает и закрывает вахтер или сторож.

Допуск транспортных средств на территорию Учреждения возможен при заявке самого Учреждения ( т.е. при согласовании с директором, предъявлении удостоверения личности водителя, либо пропуска).

Допуск без ограничений разрешается школьному автомобильному транспорту и транспорту экстренных и аварийных служб.

Парковка автомобильного транспорта на территории и у ворот Учреждения запрещена.

### **3. Заключительные положения.**

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается директором Учреждения.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.