Согласовано
на Совете школы
Протокол № 1 от
30.08.2026г.
Председатель Совета
МБОУ Б.Вишенская
СОШ

Согласовано.
Совет родителей
« 30 »__08___2026_г.
_____/_____

Совет обучающихся
« 30 »_08__2026 г._

Утверждено
приказом по школе
№ 1 от 01.09.2026
«Об утверждении
Положения»
Директор школы
Панова В.А

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима

МБОУ Большевишенская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления пропускного режима на территории и в здании школы в целях обеспечения антитеррористической защищённости, сохранности имущества и безопасности участников образовательных отношений.

1.2. 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-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 25.07.2019 № 1006.

1.3. Требования Положения обязательны для всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей школы.

1.4. Ответственность за организацию пропускного режима возлагается на директора школы; непосредственный контроль осуществляет - **дежурный учитель.**

2. Термины и сокращения

- Пропускной режим — совокупность правил и мероприятий, исключающих возможность несанкционированного проникновения на объект.
- Внутренний объект — помещения и территория школы.

- Пост охраны — специально оборудованное помещение для осуществления контроля доступа (караульное помещение, пост охраны).

3. Порядок пропуска обучающихся

3.1. Обучающиеся допускаются в здание в соответствии с расписанием учебных занятий, но не ранее чем за 40 минут до первого урока.

3.2. Вход в здание осуществляется через главный вход при дежурном администраторе (дежурном учителе).

3.3. Опоздавшие обучающиеся допускаются в здание в сопровождении дежурного учителя.

3.4. Покидать здание во время учебных занятий разрешается с разрешения классного руководителя или дежурного учителя на основании заявления родителя (законного представителя).

4. Порядок пропуска работников

4.1. Работники проходят в здание в течение рабочего дня в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Посторонние лица, сопровождающие работников, допускаются только в порядке, установленном для посетителей.

5. Порядок пропуска родителей (законных представителей) и посетителей

5.1. Родители (законные представители) допускаются в школу:

- на классные и общешкольные родительские собрания — по спискам, представленным классными руководителями;
- на индивидуальные встречи с педагогами и администрацией — по предварительной договорённости в дни и часы, установленные графиком работы;
- в других случаях — по разрешению директора или его заместителя.

5.2. Иные посетители допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной

регистрацией в журнале учёта посетителей (ФИО, цель визита, время прибытия и убытия).

5.3. Посетители передвигаются по зданию в сопровождении работника школы.

6. Порядок пропуска транспорта

6.1. Проезд автотранспорта на территорию школы запрещён, за исключением случаев: доставки продуктов и оборудования, вывоза мусора, аварийных ситуаций, доставки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

6.2. Транспорт допускается на территорию по согласованию с директором (ответственным лицом) с записью в журнале учёта транспорта. Скорость движения по территории — не более 5 км/ч.

7. Обязанности и действия персонала

7.1. Дежурный учитель обязан: знать действующее Положение; контролировать вход и выход; вести журнал регистрации; знать телефоны экстренных служб, руководства школы и территориальных органов безопасности; знать места расположения тревожной кнопки и порядок её использования.

7.2. При обнаружении бесхозного предмета работник обязан не приближаться к нему, не трогать его, немедленно сообщить руководству школы и в полицию по телефону 102 (единый номер — 112), оградить место обнаружения и эвакуировать людей из опасной зоны согласно плану эвакуации.

7.3. При попытке несанкционированного проникновения — предпринять меры по его предотвращению и сообщить администрации школы и в полицию.

8. Ответственность

8.1. Нарушение требований настоящего Положения влечёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами школы.

8.2. О всех фактах нарушения необходимо немедленно сообщать директору школы.

9. Заключительные положения

9.1. Положение хранится в делах школы, доводится до сведения работников под подпись и размещается на официальном сайте школы в разделе «Сведения об образовательной организации».

9.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора и подлежат регистрации в журнале учёта локальных актов.