

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2 г. Цимлянска Ростовской области

ПРИКАЗ № 142-О

29. 05.2026

Об утверждении положений в
МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения педагогического совета школы, протокол № 4 от 30.03.2023

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.06.2026 локальный акт школы. (Приложение1).
2. Добрыниной Е.А., заместителю директора по учебно-воспитательной работе ознакомить сотрудников школы с локальными актами в срок до 02.06.2026.
3. Кривошлыкову В.П., учителю информатики разместить на сайте школы МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:



Л.П.Перфилова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии: с Конституцией Российской Федерации; Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 ФЗ; Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации «О службе охраны труда образовательного учреждения» от 11.03.1998 № 662; Указ Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 О мерах по противодействию терроризму; Указ Президента Российской Федерации от 12 мая 2009 г. № 537 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года»; Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ (ред. от 05.10.2015) «О безопасности»; Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 18.04.2018) «О противодействии терроризму»; Постановление Правительства Российской Федерации от 7 октября 2017 г. № 1235 «Требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации»; Устава МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска.
- 1.2. Настоящим положением определяется обеспечение общественной безопасности в здании и на территории МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска, предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических работников и иных работников учреждения, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
- 1.3. Контрольно-пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.
- 1.4. Охрана помещений осуществляется сотрудниками организации, осуществляющей образовательную деятельность (сторож);
- 1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в школе возлагается на: специалиста по охране труда, дежурного администратора.
- 1.6. 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.
- 1.7. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте школы.
- 1.8. Пропускной режим в общеобразовательном учреждении осуществляется:
 - в учебное время, дежурным администратором, дежурным учителем (с 07 ч. 30 мин. до 19 ч. 00 мин) с понедельника по субботу;
 - в вечернее и ночное время (с 19 ч. 00 мин. до 07 ч. 30 мин.) с понедельника по субботу, а также в выходные (воскресенье) и праздничные дни (с 07 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин. следующего дня) сторожем.

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска. Контрольно-пропускной режим в помещении МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и граждан в административное здание школы.

- 2.1. Настоящее Положение рассматривается, принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска.
- 2.2. Ответственность за осуществление работы контрольно-пропускного режима в школе возлагается на: дежурного администратора, дежурного учителя, сторожа.
- 2.3. В целях обеспечения антитеррористической защищенности и безопасности, дежурный администратор и дежурный учитель, имеют право осуществлять выборочный осмотр проносимых на территорию учреждения вещей, ручной клади, сумок, рюкзаков, пакетов.
- 2.4. В случае отказа лица (посетителя, работника) от визуального осмотра вещей, либо при обнаружении запрещенных предметов (оружие, взрывчатые вещества, алкоголь, наркотики и т.д.), дежурный администратор и дежурный учитель имеют право отказать такому лицу в проходе на территорию учреждения.
- 2.5. Лица, входящие на территорию, обязаны по требованию охраны предъявить для визуального осмотра вносимые предметы.
- 2.6. Обо всех случаях отказа от осмотра и попытках проноса запрещенных предметов дежурный администратор и дежурный учитель обязан сообщать директору МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска и, при необходимости, в правоохранительные органы.
- 2.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на директора школы или лиц его замещающих.
- 2.8. 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.
- 2.9. Персонал школы, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением. В целях ознакомления посетителей МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска и на официальном Интернет-сайте.

3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в школу

- 3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками, ответственными за пропускной режим.
- 3.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.
- 3.3. Центральный вход в здание школы должен быть закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 3.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в выходные и нерабочие праздничные дни в указанное время осуществляется сторожем.

4. Пропускной режим для обучающихся

- 4.1. Вход в здание обучающиеся осуществляют в свободном режиме.
- 4.2. Начало занятий в МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска в 8.00.
- 4.3. Уходить до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
- 4.4. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 4.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 4.6. Во время каникул обучающиеся допускаются согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах.
- 4.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации.

5. Пропускной режим для работников

- 5.1. Директор школы, его заместители, педагоги и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни
- 5.2. Педагогам рекомендовано прибывать в МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска не позднее 15 минут до начала учебного процесса.
- 5.3. Если, в соответствии с расписанием, уроки педагога начинаются не с первого урока, ему рекомендуется прибыть в МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска не позднее 15 минут до начала учебного занятия.
- 5.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить, сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 5.5. Остальные работники приходят в соответствии с графиком работы.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

- 6.1. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- 6.2. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить при входе в школу и разрешить дежурному их осмотреть с их согласия.
- 6.3. Проход в МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.
- 6.4. Родители (законные представители), провожающие и встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице перед входом школы. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.
- 6.5. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.
- 6.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 6.7. При наличии отдельных входов в здание образовательной организации (кроме эвакуационных и запасных выходов) допускается проход обучающихся (воспитанников) в сопровождении их родителей (законных представителей) через отдельные входы при условии осуществления контроля назначенным в установленном порядке ответственным лицом образовательной организации или организации дополнительных постов охраны.
- 6.8. Порядок выхода обучающихся (воспитанников) МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска со школы в период учебных занятий и в остальное время устанавливается директором МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей.

- 7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, и должностные лица, прибывшие в МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».
- 7.2. Группы лиц, посещающих МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, классные собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие. Без регистрации в журнале регистрации посетителей в присутствии классного руководителя, работником, ответственным за открытое мероприятие, или лица ответственного за пропускной режим.
- 7.3. Посетители осуществляют вход в учреждение на основе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данного документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения учреждения.
- 7.4. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители.

7.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска, сотрудник МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска действует по указанию директора или его заместителя.

7.6. Ведение документации при пропускном режиме: данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

№ п/п	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность (для посторонних)	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	К кому из работников ОУ прибыл

8. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в общеобразовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории школы, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее;
- обеспечение допуска в общеобразовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

9. Пропускной режим для транспорта

9.1. Въезд автотранспорта на территорию школы контролирует:

- дежурный администратор – в дневное время (7.30 – 19.30);
- сторож – в ночное время (19.30 – 7.30).

9.2. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

9.3. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел.

9.4. Список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию учреждения, утверждается приказом директором МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска.

9.5. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории школы осуществляется только с разрешения директора МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска в специально отведенном и оборудованном месте.

- 9.6. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию учреждения осуществляется после согласования с лицом, ответственным за пропускной режим.
- 9.7. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует директора МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

10. Организация ремонтных работ

- 10.1. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с директора МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска, без записи в журнале учета регистрации посетителей.
- 10.2. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска и действует по его указанию либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.
- 10.3. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

11. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

- 11.1. Пропускной режим в здание МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- 11.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

12. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

- 12.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.
- 12.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.

13. Ответственность

- 13.1. Работники образовательной организации, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 13.2. Обучающиеся, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к ответственности в соответствии с Уставом МБОУ СОШ № 2 г. Цимлянска.
- 13.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано директором школы или его заместителями (дежурным администратором) на месте правонарушения и затем передано в полицию.