

Утверждаю:  
И.о. Директора МБУ ДО «ВСШ»  
Попова Н.А.  
Приказ МБУ ДО «ВСШ»  
№ 57-ОД от 25.03.2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБУ ДО «ВСШ», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. 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 учащихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

1.3. Охрана помещений осуществляется заведующим хозяйством МБУ ДО «ВСШ» и комендантом лыжной базой - в дневное время, в ночное время - автоматизированными системами.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- ✓ Коменданту лыжной базы;
- ✓ Заведующим хозяйством и уборщиц служебных помещений в дневное время.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на:

- ✓ коменданту лыжной базы;
- ✓ уборщиц служебных помещений.

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

1.7. Сотрудники МБУ ДО «ВСШ», обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБУ ДО «ВСШ» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на

информационных стендах в холле здания МБУ ДО «ВСШ» и на официальном Интернет-сайте.

1.8. Положение предусматривает полномочия по выборочному осмотру переносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) с правом отказа в проходе на территорию школы, в случае несогласия лица (учащегося, сотрудника, посетителя) предоставить свои вещи для осмотра.

## **2. Организация пропускного режима, сотрудников, посетителей в помещении МБУ ДО «ВСШ»:**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается уборщицами служебных помещений и комендантом лыжной базой.

Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей (Форма 1).

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.

2.2. Пропускной режим для занимающихся.

2.2.1. Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.2. Учащиеся и сотрудники МБУ ДО «ВСШ» и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в зданиях закрыт в рабочие дни с 22 часов 00 минут до 08 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.(за исключением проведения мероприятий по плану)

## **3. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы.**

3.1. Начало занятий в школе согласно расписания занятий, учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий

3.2. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения администрации и тренера-преподавателя.

3.3. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения тренера-преподавателя, врача или представителя администрации.

3.4. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.5. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к заместителю директора по УВР.

## **4. Контрольно-пропускной режим для работников школы.**

4.1. Директор МБУ ДО «ВСШ», его заместители, документовед и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

4.2. Тренерам-преподавателям рекомендовано прибыть в школу за 15 минут до проведения тренировки.

4.3. Тренеры-преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить ответственных за пропускной режим о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

#### **5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся.**

5.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. Для встречи с тренером-преподавателем, или администрацией школы родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество тренера-преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, секцию в которой он тренируется. Дежурный вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками.

5.5. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у выхода на улицу.

#### **6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы.**

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, ответственные за пропускной режим действует по указанию директора школы или его заместителя.

#### **7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.**

7.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

#### **8. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны.**

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы 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.

8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации.

месте. Пропуск посетителей в помещения школы 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 школы.

#### **9. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.**

11.1 Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях МБУ ДО «ВСШ», пропускаются только после проверки документов удостоверяющих их личность.

#### **10. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса**

10.1. Категорически запрещается курить в здании школы и на её территории.

10.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

10.3. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

10.4. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.

10.5. Без личного разрешения директора или его заместителя запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

10.6. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807280

Владелец Мазина Ирина Геннадьевна

Действителен с 25.09.2025 по 25.09.2026