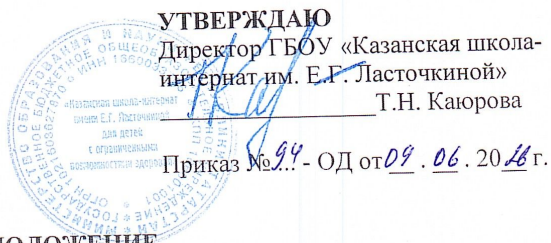


Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 8 от
« 09 » 06 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
в ГБОУ «Казанская школа-интернат им.Е.Г.Ласточкиной
для детей с ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее **Положение об организации пропускного режима в школе-интернате** разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях» иными федеральными законами.
- 1.2. Данное *Положение об организации пропускного режима* (далее - Положение) определяет порядок обеспечения безопасности обучающихся, сотрудников, а также сохранности имущества, выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, других ЧС и соблюдения внутреннего распорядка и поддержания общественной дисциплины в ГБОУ «Казанская школа-интернат имени Е.Г. Ласточкиной для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее - образовательное учреждение).
- 1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся, воспитанников и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
- 1.4. **Контрольно-пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, принесения (провоза) имущества на территорию или с территории образовательного учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещении образовательного учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников образовательного учреждения, граждан в здание.
- 1.5. Охрана и защита помещений в рабочие дни производятся сотрудниками охранного предприятия, в праздничные и выходные дни сторожами школы-интерната. В дошкольном отделении дневное время - вахтеры, в ночное время - сторожа.
- 1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении возлагается на:
- директора школы-интерната (или лица его замещающего),
 - заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
 - заместителя директора по дошкольному отделению;
 - сотрудников охранного предприятия, вахтеров, сторожей.
- 1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательном учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательного учреждения.

1.8. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся, воспитанники 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-интерната, дошкольного отделения и на официальном сайте.

2. Порядок прохода обучающихся, воспитанников, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудником охранного предприятия или вахтером (сторожем).

2.2. Обучающиеся, воспитанники, сотрудники организации и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание школы-интерната закрыт в рабочие дни с 19.00 час до 7.00 час, в здание дошкольного отделения в рабочие дни с 18.30 до 7.30, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сотрудником охранного предприятия или вахтером (сторожем).

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся, воспитанников образовательного учреждения.

3.1. Начало занятий в школе-интернате в 8. час 00 мин. Обучающиеся/воспитанники допускаются в здание образовательного учреждения в 7 часов 20 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7 часов 50 минут.

3.2. Выход учащихся/воспитанников из здания без разрешения или сопровождения педагога, воспитателя или медицинского работника во время учебного процесса не допускается.

3.3. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.4. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение согласно расписанию занятий и с разрешения директора школы-интерната.

3.5. Во время каникул учащиеся допускаются в школу-интернат согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы-интерната.

3.6. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к классному руководителю, администрации школы-интерната.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы

4.1. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение – директор ГБОУ и заместители директора. Сотрудники, педагоги, которые по производственной необходимости должны быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы-интерната.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в образовательное учреждение не позднее чем за 15 минут уроков/занятий.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы-интерната, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в образовательное учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить директора, сотрудников охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники образовательного учреждения приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся.

5.1. Родители в школу-интернат не допускаются. Родители, сопровождающие детей до гардероба, допускаются в школу-интернат по личному заявлению.

Посещение уроков осуществляется также по личному заявлению.

5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены на первом этаже школы-интерната или в классе с согласия директора.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией образовательного учреждения родители сообщают охране фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в образовательное учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить охране их осмотреть.

5.5. Проход в образовательное учреждение родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем охрана учреждения должна быть проинформирована заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в образовательное учреждение родителей, охрана выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице при входе в здание школы-интерната. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

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

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы-интерната или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательного учреждения, охрана действует по указанию директора школы-интерната или его заместителей.

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

7.1. 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 образовательного учреждения, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в образовательное учреждение 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. N 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.

8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения открывает сотрудник охраны по согласованию с директором школы-интерната.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения устанавливается приказом директора школы-интерната, осуществляющей образовательную деятельность. Допуск без ограничений на территорию образовательного учреждения разрешается школьному автомобильному транспорту и транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией образовательного учреждения. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории образовательного учреждения и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения образовательного учреждения, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

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

10.1. Пропускной режим в здание образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

11. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников образовательного учреждения из помещений и порядок их охраны

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений образовательного учреждения 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.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях образовательного учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения образовательного учреждения прекращается. Сотрудники образовательного учреждения 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 здания образовательного учреждения.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом. принимается на Педагогическом

совете школы-интерната и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.