

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13 г. Челябинска»
(МАОУ «СОШ № 13 г. Челябинска»)**

Захаренко ул., д. 3-А, г. Челябинск, Челябинская область, 454014

Тел./факс (351) 742-84-01, (351) 742-84-92

e-mail: mou13-74@mail.ru; <http://mou13.ucoz.ru>

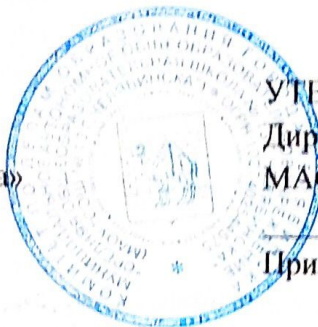
ОКПО 36919291; ОГРН-1027402544575; ИНН 7448027287; КПП 744801001

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МАОУ «СОШ № 13 г. Челябинска»

Протокол от 28.08.2026 № 1



УТВЕРЖДЕНО

Директор

МАОУ «СОШ № 13 г. Челябинска»

Л.А. Вичканова Л.А. Вичканова

Приказ от 01.09.2026 № 470

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О контрольно-пропускном режиме в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 13 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании МАОУ «СОШ № 13 г. Челябинска» и разработано в соответствии с

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом РФ № 35-ФЗ от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму» " (в ред. Федеральных законов от 10.07.2023 № 287-ФЗ);
- Федеральным законом Российской Федерации № 390-ФЗ от 28.12.2010г. «О безопасности»;
- Федеральным законом РФ №69-ФЗ от 21.12.1994 «О пожарной безопасности»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- Постановления Правительства РФ от 15.05.2019 № 594 «О внесении изменений в п.4 Правил разработки требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и паспорта безопасности»;
- Правилами противопожарного режима, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;
- Уставом МАОУ «СОШ № 13 г. Челябинска».

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 МАОУ «СОШ № 13 г. Челябинска» (далее образовательной организации - ОО).

- 1.3. Контрольно-пропускной режим в ОО вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов и распространяется в полном объеме на всех сотрудников и обучающихся школы.
- 1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МАОУ «СОШ № 13 г. Челябинска» возлагается на директора ОО (или лица, его замещающего).
- 1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ОО, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность, или находящихся по другим причинам на территории или в здании ОО.
- 1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательных отношений в ОО возлагается на заместителя директора по безопасности, дежурного администратора, рабочих по комплексному обслуживанию зданий и помещений (гардеробщиков и вахтеров), охранников ЧОО.
- 1.7. Передача дежурства между сотрудниками ЧОО проходит с обязательным обходом территории ОО с последующей записью в контрольном журнале.
- 1.8. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание ОО осуществляется через контрольно-пропускной пункт, расположенный у центрального входа в здание. Вход и выход в здание школы по ул. Захаренко, д.3А осуществляется вручную, путем нажатия кнопки на пульте управления вахтером или дежурным администратором после подтверждения личности обучающегося классным руководителем.
- 1.9. Категорически запрещено осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, с оружием, взрывчатым веществом или веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.
- 1.10. В случае попытки неправомерного доступа в здания ОО дежурный администратор/вахтер/охранник ставит в известность администрацию ОО и правоохранительные органы МВД, и другие службы (при необходимости), телефоны которых размещены на вахте.
- 1.11. Не допускаются в здание ОО лица, не обучающиеся в ОО, либо посетители, не предъявившие документ о подтверждении личности охраннику, вахтеру, не зафиксировавшие свой визит в журнале посещений.
- 1.12. Без проверки документов на объект допускаются работники пожарных команд, аварийных служб, скорой медицинской помощи, прибывших по вызову.
- 1.13. Обучающиеся и работники допускаются в здания школы в установленное время работы школы согласно Положения о режиме работы МАОУ «СОШ № 13 г. Челябинска» с 7.00 до 19.00.
- 1.14. Допуск на территорию школы осуществляется: понедельник-воскресенье: 6.00-21.00.
- 1.15. Круглосуточный доступ в здания ОО имеют: директор ОО, заместители директора, заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по безопасности.

2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся МАОУ «СОШ № 13 г. Челябинска»

- 2.1. Начало занятий в 8 ч. 00 мин. Обучающиеся допускаются в фойе школы с 7 ч. 00 мин., на этажи с 7 ч. 30 мин.
- 2.2. Классным руководителям начальных классов осуществлять встречу учеников в фойе школы.
- 2.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в ОО с разрешения администрации или классного руководителя.
- 2.4. Уходить из ОО до окончания занятий обучающимся разрешается на основании письменного заявления родителей, согласованного с классным руководителем; с разрешения медицинского работника, или представителя администрации.

- 2.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, внеклассные мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя.
- 2.6. Обучающиеся, занимающиеся в системе дополнительного образования, участвующие в общешкольных мероприятиях, посещающие дополнительные занятия, платные образовательные услуги пропускаются согласно расписанию и графика работы секций, кружков, платных образовательных услуг, занятий по внеурочной деятельности и мероприятий, утвержденных директором ОО.
- 2.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание ОО в соответствии со списками, утвержденными директором ОО, в соответствии с расписанием занятий, в сопровождении руководителя кружка, секции, педагога-предметника, классного руководителя при проведении внеклассного мероприятия.

3. Контрольно-пропускной режим для работников МАОУ «СОШ № 13 г. Челябинска»

- 3.1. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 7ч. 40 мин.
- 3.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором ОО, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).
- 3.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника поста охраны, дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 3.4. Остальные работники ОО приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

- 4.1. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены на 1, 2, 3 этажи школы только после окончания уроков, кроме экстренных случаев, согласно графика консультаций. Во время учебных занятий родители на 1, 2, 3 этажи школы не допускаются.
- 4.2. Для встречи с кем-либо из работников школы, родителю (законному представителю) необходимо:
- предварительно договориться с учителем или другим педагогическим работником о времени и месте встречи;
 - прийти в назначенное время с документом, удостоверяющим личность;
 - предоставить документ, удостоверяющий личность с фотографией сотруднику охраны или дежурному администратору, для записи в Журнал посетителей;
 - сообщить сотруднику охраны или дежурному администратору фамилию работника, с которым назначена встреча;
 - подождать работника школы, с которым назначена встреча
- 4.3. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками.
- 4.4. В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей), сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в школу только в сопровождении учителя, к которому прибыл родитель (законный представитель) или дежурного администратора.
- 4.5. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам администрации школы возможен только по предварительной договоренности.
- 4.6. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного учителя.
- 4.7. Родители (законные представители), провожающие учащихся перед началом урока отдают портфели (ранцы, рюкзаки, сменную обувь и т.д.) ребёнку перед входом, не заходя

в здание школы. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их вне здания.

4.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий родители допускаются в здание ОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность, согласно списку, представленному классным руководителем, другим ответственным за данное мероприятие лицом.

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

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей» на вахте.

5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в журнале установленной формы.

5.3. 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.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный администратор действует по указанию директора школы.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы.

6.2. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.1.

6.3. Парковка автомобильного транспорта работников ОО на время их работы в технической зоне территории школы может быть разрешена директором ОО только на основании письменного заявления.

7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

7.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в зданиях и на территориях школы.

7.2. Категорически запрещается курить в зданиях школы и на её территории.

7.3. Временное и постоянное хранение личных вещей в тамбуре входа школы, в гардеробах, а также на территории школы запрещено.

7.4. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

7.5. 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.

7.6. Запрещается вносить в здания школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего). Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здания школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных

предметов.

7.7. На территории и в зданиях школы запрещаются любые торговые операции, осуществляемые коммерческими организациями.

7.8. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

7.9. 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 или дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.

8. В случае чрезвычайной ситуации

8.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

8.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и обучающихся (воспитанников) на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем ОО и заместителем директора по безопасности.

8.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в зданиях образовательного учреждения, должны эвакуироваться из учреждения согласно плану эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.