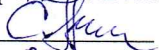


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 58»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Общешкольного  
родительского комитета

 С.А. Курганская  
«30» 05 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:


Директор МБОУ «СОШ № 58»

 О.Н. Селезнева  
«31» 05 2024 г.



СОГЛАСОВАНО:

Школьное ученическое самоуправление

 Э. Ковхаева  
«30» 05 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ,**  
**регламентирующее ПОРЯДОК прохода родителей (законных представи-**  
**телей) несовершеннолетних**  
**в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 58»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение, Регламентирующее Порядок прохода родителей (законных представителей) несовершеннолетних муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 58» (далее – Порядок), разработано в соответствии с требованиями по обеспечению комплексной безопасности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 58» (далее – Учреждение) для учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здании и на ее территории.
- 1.2. Порядок устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) на территорию Учреждения транспортных средств, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.
- 1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливаются с целью обеспечения комплексной безопасности учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в Учреждении и на ее территории.
- 1.4. Представители охраны осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и сотрудников Учреждения, утвержденных директором Учреждения (в случае наличия школьной карты, чипа учащиеся, педагоги и сотрудники проходят, используя считыватель/СКУД).
- 1.5. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и магнитными замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором Учреждения месте в опечатанном виде.
- 1.6. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службы охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны Учреждения, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

## **2. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) несовершеннолетних Учреждения**

- 2.1. Допуск родителей (законных представителей) несовершеннолетних на территорию и в здание Учреждения ограничен. Приход в Учреждение возможен только при предварительной договоренности с педагогом, классным руководителем, администрацией Учреждения, о чем охранник и дежурный администратор должны быть проинформированы заранее (адресное сопровождение).
- 2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних могут быть допущены в здание Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Для встречи с педагогами или администрацией Учреждения родители (законные представители) несовершеннолетних сообщают охраннику фамилию, имя, отчество педагога или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнал учета посетителей». Педагог обязан предварительно предупредить охранника о запланированной встрече, согласовать в письменном виде с администрацией Учреждения, лично встретить родителя (законного представителя) несовершеннолетнего у поста охраны, сопроводив его до места беседы и обратно.
- 2.3. По предварительной договоренности родители (законные представители) несовершеннолетних встречаются с педагогом после уроков, в экстренных случаях во время перемены, урока (адресное сопровождение).



- 2.4. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних не разрешается проходить в Учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо предъявить охраннику для досмотра и оставить на посту охраны.
- 2.5. Проход в Учреждение родителей (законных представителей) несовершеннолетних по личным вопросам к администрации Учреждения возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем охранник и дежурный администратор должны быть проинформированы заранее. Охранник и дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает при предъявлении паспорта и записью в «Журнале учета посетителей» (адресное сопровождение).
- 2.6. В случае не запланированного прихода в Учреждение родителей (законных представителей) несовершеннолетних, охранник и дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает при предъявлении паспорта и записью в «Журнале учета посетителей» только с разрешения администрации и при адресном сопровождении.
- 2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице (за ограждением или у центрального входа).
- 2.8. При проведении родительских собраний, классных мероприятий:
- классный руководитель готовит список класса (ФИО ребенка, ФИО родителей (законных представителей) несовершеннолетних);
  - классный руководитель лично встречает у поста охраны родителей (законных представителей) несовершеннолетних класса, фиксирует в списке пришедшего и пропускает через турникет;
  - по окончании собрания, классного мероприятия классный руководитель обязан сопровождать родителей (законных представителей) несовершеннолетних класса до поста охраны на выход из здания Учреждения.
- В случае отсутствия списка родителей (законных представителей) несовершеннолетних класса на собрание, классное мероприятие доступ родителей не допускается. Ответственность за своевременное предоставление списка и личную встречу родителей (законных представителей) несовершеннолетних класса возлагается на классных руководителей.
- 2.9. Массовый пропуск учащихся с родителями (законными представителями) несовершеннолетних на территорию Учреждения осуществляется в утренние часы с 7.00 до 8.00, в вечернее время с 17.00 до 18.00 по электронному чипу. В случае отсутствия электронного чипа учащийся выходит на связь с охранником при помощи видеодомофона, называет ФИО, класс. В этом случае проход ученика и родителя (законного представителя) несовершеннолетнего осуществляется после открытия калитки охранником.
- 2.10. Проход в здание родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся осуществляется только через центральный вход при наличии от администрации Учреждения. Классный руководитель, педагог несут персональную ответственность за пропуск и нахождение родителя (законного представителя) несовершеннолетнего в Учреждении. Классный руководитель, педагог обязаны убедиться, что после встречи родитель (законный представитель) несовершеннолетнего вышел из здания.
- 2.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних провожают ребенка до двери центрального входа в здание, не заходя внутрь (во избежание в том числе массового скопления людей в небольшом холле перед турникетом, что препятствует экстренной эвакуации в случае ЧС). В случае неблагоприятных погодных условий в

здании может находиться в зоне видимости охранника не более 3-4 взрослых, ожидающих своих детей. При большом скоплении людей охранник имеет право попросить взрослых покинуть здание Учреждения и ожидать детей на улице.