

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением  
физики, математики, русского языка и литературы»  
(Школа № 2)  
624760, Свердловская область, г.Верхняя Салда, ул. Энгельса д. 87 корп2, тел. (34345) 5-59-00  
E-mail: vs\_school2@mail.ru  
ОКПО 55160357, ОГРН 1026600784902, ИНН/КПП 6607008202 / 662301001

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора школы  
от 26.08.2019 года № 204/1

## **Изменения в Положение об организации пропускного режима в школе**

1. Пункт 1.3 раздела I. «Общие положения» изложить в следующей редакции:  
«Пропускной режим утверждается директором школы. Пропускной режим в образовательной организации осуществляется: с 07.00 до 19.00 с понедельника по субботу охранником», в ночное время, в выходные и праздничные дни – сторожем.

В случае необходимости внесения изменений в организации пропускного режима на непродолжительный период издается приказ директора школы.»

2. Пункт 1.4. раздела I. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением физики, математики, русского языка и литературы» назначается приказом директора школы сотрудник из состава административно- управленческого персонала.»

3. Раздел I. «Общие положения» дополнить пунктом 1.6. следующего содержания:

«Для обеспечения беспрепятственного прохода в здание школы лиц с ограниченными возможностями в передвижении (учащиеся, родители (законные представители), физические лица) при поступлении сигнала с «Кнопки вызова о помощи» охранник, сторож помогает данному лицу пройти через входную группу, выясняет цель визита посетителя, в случае необходимости пропускает, помогая пройти через турникет, вносит запись о нём и цели его визита в Журнал учета посетителей, сообщает должностному лицу о посетителе.»

4. Пункт 2.1. «Пропускной режим для учащихся школы» раздела 2. «Организация пропускного режима» изложить в следующей редакции:

«Вход в здание школы для учащихся 1-11 классов осуществляется по пропускам. В случае, когда учащийся забыл пропуск, он пропускается в школу с разрешения дежурного администратора. В случае утери пропуска учащимся, классный руководитель оформляет заявку на изготовление нового пропуска.

Вход в здание школы осуществляется через центральный вход с 07-15 до 20-30 ч.»



5. Пункт 2.2. «Пропускной режим для работников школы» раздела 2. «Организация пропускного режима» изложить в следующей редакции:

«Сотрудники образовательной организации приходят в школу в соответствии с графиком работы. Вход в здание школы для всех сотрудников осуществляется по пропускам, пропускаются в школу без предъявления документа. В период каникул педагогические работники делают запись в Журнале учета и использования рабочего времени», который находится на вахте.

Учителя, классные руководители, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения классных собраний с представлением списка родителей (законных представителей).»

6. Абзац второй пункта 2.3. «Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся» раздела 2. «Организация пропускного режима» изложить в следующей редакции:

«Вход в здание школы родителей учащихся первых классов, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, первые десять учебных дней учебного года осуществляется без записи в журнале учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность, по пропуску учащегося. с 07 ч.15 мин. до 08 ч.15 мин. и с 11ч.15 мин. до 12 ч.00 мин.»

7. Абзацы первый и третий пункта 2.5. «Осмотр вещей посетителей» раздела 2. «Организация пропускного режима» изложить в следующей редакции:

«При наличии у посетителей ручной клади, вызывающей подозрение, охранник, сторож предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.»

«В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение охранник, сторож, оценив обстановку, информирует дежурного администратора и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.»

8. Абзацы первый и седьмой пункта 2.6. «Пропуск автотранспорта» раздела 2. «Организация пропускного режима» изложить в следующей редакции:

«Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает охранник, сторож (дворник - в особых случаях по распоряжению руководителя) только по согласованию с администрацией школы «.,

«Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, сторож информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее).»