

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МБОУ «СШ № 21  
г.Волгодонска»  
Е.А.Климовская  
Приказ № 23 -ОД  
от 09 января 2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**

### **МБОУ СШ №21 г.Волгодонска**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в *муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе №21 г.Волгодонска* (далее – ОУ), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала ОУ.

#### **2. Организация пропускного режима**

- 2.1. Пропускной режим в ОУ устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.
- 2.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ОУ.
- 2.3. Пропускной режим в помещениях ОУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ОУ и определяет порядок пропуска обучающихся и работников, а также граждан в здание ОУ.
- 2.4. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам ОУ, посетителям.
- 2.5. Ответственность за осуществление пропускного режима в ОУ возлагается на вахтера, сторожей, дежурного администратора, заместителя директора по АХЧ.
- 2.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в ОУ, обучающихся, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ОУ.
- 2.7. Персонал ОУ, обучающиеся, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.
- 2.8. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения, Положение размещается на информационном стенде на первом этаже здания и на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.9. Пропускной режим в ОУ обеспечивается путем:
- оказания на договорной основе услуг по обеспечению прибытия группы задержания по сигналу тревоги на объект.
  - установления запрета на посещение ОУ лицами, не являющимися обучающимися и работниками учреждения (далее - посетители) во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий и режимом работы ОУ.

#### **3. Порядок прохода обучающихся, работников и посетителей в ОУ**

- 3.1. Пропускной пункт располагается у центрального входа в ОУ, оборудован кнопкой тревожной сигнализации, видеонаблюдением.
- 3.2. Кроме центрального входа (выхода) имеется 9 запасных выходов, которые во время учебного процесса закрыты на легко открывающиеся замки.
- 3.3. Запасные выходы открываются в следующих случаях:

- для эвакуации обучающихся и персонала ОУ при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала;

- для приёма товарно-материальных ценностей – завхозом или дежурным администратором.

3.4. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

3.5. Обучающиеся и работники ОУ проходят в здание и покидают его через центральный вход. Центральный вход в здании открыт в рабочие дни с 7 часов 00 минут до 21 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с утвержденным расписанием.

#### **4. Организация пропускного режима в здании**

4.1. Начало занятий в ОУ в 08.00ч.

4.2. Пропуск в здание ОУ осуществляется:

штатных сотрудников и совместителей;

лиц, временно работающих в ОУ, специалистов и рабочих, производящих плановые или аварийные работы - по списку, утверждаемому директором ОУ.

сотрудников МУ МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры- по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам (с регистрацией в журнале приема посетителей).

родителей и родственников обучающихся ОУ и прочих лиц - по документам, удостоверяющим личность, по предварительной заявке от сотрудника ОУ, к которому идет посетитель.

Вахтером ОУ, в целях контроля входа (выхода) посетителей, ведется журнал регистрации посетителей.

4.3. Посетители осуществляют вход в ОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данных документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения ОУ.

4.4. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию ОУ в сопровождении педагогического работника, к которому прибыли посетители.

Лица, нарушившие установленный пропускной режим (попытка самостоятельного прохода без согласования с администрацией), задерживаются вахтером или дежурным администратором. Подобные случаи докладываются директору либо дежурному администратору.

4.5. К руководству ОУ (директору и его заместителям) посетители допускаются в отведенные часы, согласно графику приема по личным вопросам по рабочим дням и по предварительному согласованию с данным руководителем.

4.6. К классным руководителям и другим педагогам посетители допускаются в отведенные часы по рабочим дням и только во внеурочное время и по предварительной письменной (устной) заявке от этого педагога. В журнале регистрации вахтером делается запись.

4.7. В случае незапланированного прихода в ОУ родителей (законных представителей) пропуск в ОУ осуществляется после выяснения цели их прихода и только с разрешения администрации.

4.8. Родители (законные представители), встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

4.9. Посетителям не разрешается проходить в ОУ с крупногабаритными сумками. При посещении ОУ посетитель обязан, по просьбе работника охраны (вахтера), принесенные с собой вещи, предъявить на визуальный осмотр для предотвращения проноса в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

4.10. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – работник охраны(вахтер) не допускает посетителя и действует в соответствии с должностной инструкцией. О случившемся докладывает дежурному администратору, заместителю директора по АХЧ, директору ОУ.

4.11. Крупногабаритные предметы вносятся в ОУ на основании соответствующих документов, с разрешения заместителя директора по АХЧ или директора ОУ после визуального контроля работником охраны(вахтера).

4.12. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором ОУ.

4.13. В выходные и праздничные дни допуск сотрудников и прочих лиц в здание ОУ осуществляется только по спискам, утвержденным директором ОУ.

4.14. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия ОУ осуществляется по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие, без регистрации данных в журнале учета посетителей в присутствии классного руководителя, работника, ответственного за открытое мероприятие.

4.15. В случае нарушения общественного порядка, нестандартной ситуации или чрезвычайной ситуации, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории ОУ посторонними лицами, вахтер должен незамедлительно поставить в известность руководителей ОУ, охранного агентства, ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (КТС) с целью вызова группы быстрого реагирования ОВО, не допуская непосредственно прямого контакта с нарушителями общественного порядка.

5.1. Дежурные администраторы и учителя четко выполняют свои обязанности согласно Правилам внутреннего трудового распорядка ОУ и Инструкциям дежурного администратора и дежурного классного руководителя, дежурного учителя.

5.2. Все сотрудники ОУ проверяют свои рабочие места за 20 минут до начала занятий на предмет безопасности, обращают внимание на присутствие в здании ОУ посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях сообщают администрации ОУ.

5.3. Категорически запрещается:

- выпускать учащихся из здания ОУ в учебное время без письменного разрешения дежурного администратора, классного руководителя или медицинского работника;
- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;

5.4. Посещение ОУ бывшими учениками осуществляется по предварительной записи и согласованию с педагогами, работающими в ОУ.

5.5. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в ОУ осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с директором ОУ, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

5.6. Дежурный по ОУ классный руководитель (не реже чем 2 раз в день) осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

5.7. Лицам, имеющим право открывать помещения (педагогам, работникам ОУ), ключи выдаются дежурным вахтером под роспись в книге приема и выдачи ключей от служебных помещений с указанием даты и времени приема (сдачи).

5.8. К специалистам, работающим в ОУ (социальному педагогу, психологу) пропуск родителей осуществляется по предварительному соглашению, после предъявления документов, удостоверяющих личность, во время, обозначенному в графике работы.

5.9. Для встречи с педагогами или администрацией ОУ законные представители сообщают на пост охраны фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей».

5.10. При угрозе проникновения в ОУ лиц, нарушающих порядок, вахтер вызывает представителей правоохранительных органов и информирует дежурного администратора.

5.11. Проход в ОУ по личным вопросам к администрации ОУ осуществляется по предварительной договоренности.

5.12. В случае незапланированного прихода в ОУ родителей (законных представителей) пропуск в ОУ осуществляется после выяснения цели их прихода и только с разрешения администрации.

5.13. Запрещен вход в ОУ любых посетителей, в случае их отказа предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения

5.14. Родители (законные представители), встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

5.15. На территории ОУ запрещается:

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

совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

несанкционированный въезд и стоянка автотранспорта;

любые мероприятия, не связанные с образовательными целями (торговля, выгул животных, распитие спиртных напитков и др.).

## **6. Пропускной режим для транспорта**

6.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию ОУ устанавливается приказом директора ОУ.

6.2. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

6.3. Допуск без ограничений на территорию ОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией ОУ. А также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.4. Парковка автомобильного транспорта на территории ОУ запрещена, кроме указанного в п. 6.3.

6.5. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от школы, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора ОУ (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с ним информирует территориальный орган внутренних дел.

## **7. Организация ремонтных работ**

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ОУ дежурным администратором, охраной (сторожем) для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

7.2. Пропускной режим в здание ОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **8. Порядок эвакуации обучающихся, работников и посетителей**

8.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников и посетителей из помещений ОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно утвержденным планам ОУ по ЧС.

8.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники, посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ОУ, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении ОУ

на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ОУ прекращается. Работники ОУ 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 ОУ.

#### **9. Сдача и приём служебных помещений, кабинетов**

9.1. По окончании рабочего дня помещения осматриваются ответственными за них сотрудниками. Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия.

БИЛЕТ №1			
№ п/п	Вопрос	Ответ	Варианты ответов
		3	Помещения категории Д могут не оснащаться огнетушителями, если их площадь не превышает 100 м <sup>2</sup> .
		4	Помещения категории Д могут не оснащаться огнетушителями, если их площадь не превышает 150 м <sup>2</sup> .
6.	Персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в организации несет: ст. 37 69-ФЗ	1	<b>руководитель организации</b>
		2	главный инженера
		3	инспектор по пожарной безопасности
		4	инженера по Э и ПБ
7.	Возможно ли тушение водой электроустановок находящихся под напряжением?	1	да
		2	<b>нет</b>
		3	возможно в резиновых перчатках
		4	возможно до 1000 В

Дата

Подпись

Расшифровка