

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МБОУ-СОШ № 1 г. Аркадак  
Протокол № 3 от 30.12.2017 г.

«Утверждено»  
Директор МБОУ-СОШ № 1 г. Аркадак  
Мерченко Н.С./  
Приказ № 470 от 30.12.2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ШКОЛЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима на территории МБОУ – СОШ № 1 г. Аркадак Саратовской области (далее – Школа) в целях обеспечения общественной безопасности, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся, всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.3. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время – дежурным
- в ночное время, в выходные и праздничные дни – сторожем, дежурным.

1.4. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Школы назначается приказом руководителя образовательного учреждения.

### 2. Организация пропускного режима

#### 2.1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей

Вход учащихся (воспитанников) в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 7.30. до 18.00, за исключением проводимых мероприятий.

Посетители (и/или родители) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем Школы. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя Школы.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, дежурный обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится; делает в журнале регистрации соответствующую запись.

С учителями родители встречаются после уроков или во время перемены.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется с предъявлением документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Учителя обязаны предупредить дежурного о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации, делая запись в журнале регистрации.

Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на крыльце школы (и/или во дворе школы).

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

## 2.2. Журнал регистрации посетителей.

№ п/п	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись дежурного	Примечания (результат осмотра ручной кладь)

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

2.3. Проникновение автотранспорта на территорию объекта запрещён, кроме транспорта работников, транспорта, предназначенного для подвоза продуктов питания, подвоза учащихся.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим (дежурный) информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

## 3. Обязанности дежурных

3.1. Дежурный должен знать:

содержание инструкции:

о зданиях образовательного учреждения и прилегающей к нему территории, расположении и режиме работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, а также их использования и обслуживания;

об условиях и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок образовательного учреждения.

3.2. На посту дежурного должны быть:

средства мобильной связи;

средства тревожной сигнализации;

адреса дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб администрации образовательного учреждения;

элементы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3. Дежурный обязан:

перед заступлением на пост осуществить обход территории образовательного учреждения, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, иные средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях известить запись в журнале приема - сдачи дежурства.

сообщить о произведенной смене и выявленных недостатках руководителю образовательного учреждения;

осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;

осуществлять контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;

в случае лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся (ст. 13.12 КоАП РФ), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции.

осуществлять обход территории образовательного учреждения: перед началом учебного дня, во время перемены и после окончания занятий и при необходимости;

при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать в соответствии с учебной инструкцией.

3.4. Дежурный имеет право:

- требовать от учащихся, персонала образовательного учреждения, посетителей, соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения спокойствия дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;

3.5. Дежурному запрещается:

- покидать пост без разрешения руководителя образовательного учреждения;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- предоставлять посторонним лицам информацию об образовательном учреждении и порядке поддержания его охраны.