



ТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия №2»

И.М. Ворошилова

Приказ № 07- ОД от 17.01.2019г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №2»

## Положение об организации пропускного режима в МБОУ «Гимназия №2»

Согласовано

председатель Управляющего  
совета

В.А. Фукс

Протокол № 4 от 17.01.2019г

Регистрационный номер № 12 от 17.01.2019г.



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима на территории МБОУ «Гимназия № 2» (далее – Гимназия) 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 Гимназии, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Гимназии.

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

1.3. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время – дежурным охранником охранного предприятия, назначенным работником Гимназии

- в ночное время, в выходные и праздничные дни – сторожем

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

## **2. Организация пропускного режима**

2.1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей

Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 7.30. до 17.00, за исключением проводимых мероприятий.

Запасные входы открываются ежедневно на период нахождения обучающихся в Гимназии с 08:00 до 17:00 час.

На период открытия запасных входов контроль за ними осуществляет охранник (сторож) с помощью системы видеонаблюдения.

Работники образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документа, согласно штатному расписанию.

Во время учебного процесса на переменах ученикам не разрешается выходить из здания Гимназии.

Посетители (и/или родители) пропускаются в Гимназию 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 Гимназии строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем Гимназии. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя Гимназии.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, охранник (сторож) обязан произвести осмотр помещений Гимназии на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

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

Для встречи с учителями или администрацией Гимназии родители сообщают охраннику (сторожу) фамилию, имя, отчество учителя, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится; делают в журнале регистрации соответствующую запись.

С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены, - только в экстренных случаях.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, педагогами из других школ, а также о времени и месте проведения родительских собраний, методических объединений, других мероприятий.

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

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

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Гимназии, сотрудник охраны действует по указанию директора Гимназии или его заместителя.

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

Пропускной режим в здание Гимназии на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## 2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади охране Гимназии предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади охране посетитель не допускается в Гимназию.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Гимназию охрана оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

### 2.3. 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 клади)

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.

### 2.4. Пропуск автотранспорта на территорию Гимназии.

Разрешен въезд на территорию Гимназии следующего автотранспорта:

- для ввоза продуктов питания;
- для вывоза твердых бытовых отходов;
- транспорта для ввоза стройматериалов при выполнении ремонтных работ;
- автобусов, перевозящих организованные группы детей.

Движение автотранспорта на территории школы разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших продукты, материальные ценности, материалы для ремонта, осуществляется возле запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности.

Спецтранспорт аварийных служб, пожарные машины, машины скорой помощи, автотранспорт полиции допускаются на территорию школы беспрепятственно.

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

## 3. Обязанности охранника (сторожа)

### 3.1. Охранник (сторож) должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности Гимназии и прилегающей к ней территории, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

### 3.2. На посту охраны должны быть:

- средство мобильной связи;
- средство тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;

- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

### 3.3. Охранник (сторож) обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории образовательного учреждения, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. Проверить работоспособность КТС, с отметкой в соответствующем журнале. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках руководителю Гимназии;
- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Гимназии и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Гимназии, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования Гимназии и пресекать их действия в рамках своей компетенции.
- производить обход территории Гимназии не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий и при необходимости, о чем производить запись в соответствующем журнале;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

### 3.4. Охранник (сторож) имеет право:

- требовать от учащихся, персонала Гимназии, посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Гимназии;

### 3.5. Охраннику (сторожу) запрещается:

- покидать пост без разрешения руководителя Гимназии;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию о Гимназии и порядке организации его охраны.

Лист ознакомления с Положением об организации пропускного режима  
в МБОУ «Гимназия № 2»

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1.	Амирян Анна Суреновна	
2.	Асмарян Араик Мишаевич	
3.	Агаркова Ольга Викторовна	
4.	Арбузова Татьяна Викторовна	
5.	Белова Ирина Николаевна	
6.	Бигалиева Наталья Алексеевна	
7.	Битаева Валентина Ивановна	
8.	Баркова Светлана Андреевна	
9.	Бледных Анастасия Николаевна	
10.	Выборнова Наталья Александровна	
11.	Давыдова Людмила Борисовна	
12.	Геворгян Анна Яковлевна	
13.	Головко Северина Александровна	
14.	Грачева Раиса Ивановна	
15.	Ермакова Ирина Николаевна	
16.	Жилокова Марита Хусеновна	
17.	Захарченко Любовь Павловна	
18.	Зозуля Валентина Петровна	
19.	Касмынина Надежда Васильевна	
20.	Каткова Людмила Федоровна	
21.	Коба Валентина Александровна	
22.	Кочесокова Рамета Мусавна	
23.	Кунижева Оксана Ивановна	
24.	Мартынов Николай Александрович	
25.	Мачулина Валентина Павловна	
26.	Мечукаева Камила Руслановна	
27.	Мисрокова Фатима Ахмедовна	
28.	Музаппарова Фотима Йигитхоновна	
29.	Нечаева Зоя Николаевна	
30.	Павлятенко Наталья Владимировна	
31.	Понамарева Евгения Сергеевна	
32.	Реус Кристина Петровна	
33.	Рога Инна Владимировна	
34.	Русанова Ольга Андреевна	
35.	Савва Анатолий Валерьевич	
36.	Скрипчак Иван Николаевич	
37.	Субботина Любовь Васильевна	
38.	Толстова Ирина Николаевна	
39.	Тягло Вера Вячеславовна	
40.	Фукс Валентина Антоновна	
41.	Хакешева Ольга Николаевна	
42.	Хашкуева Арина Тимуровна	
43.	Хошенко Светлана Александровна	
44.	Шубина Анастасия Николаевна	

