

Утверждаю  
Директор школы № 20  
имени П.И. Батова:

С.В. Кочегарова  
приказ № 01-02/18 от 31.08.18

## ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режиме

### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в Федеральном законе от 27.05.96 № 57-ФЗ «Об охране государственных учреждений» (с изменениями и дополнениями), с рекомендациями и приказами Департамента образования администрации городского округа город Рыбинск от 05.09.2007 г. № 01-03/107-3 «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях», от 20.07.2009 г. № 01-03/80-1 «О дополнительных мерах по антитеррористической защищенности образовательных учреждений», от 02.08.2011 г. №01-03/98-2, и в соответствии с «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации»,

Положение устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательного учреждения (далее - ОУ), посетителей на его территорию и в здания.

Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание ОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание ОУ.

Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором школы.

Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по обеспечению безопасности, а его непосредственное выполнение – на вахтеров и сторожей.

Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников ОУ и на учащихся – в части их касающейся.

Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников под личную подпись.

Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Запасные выходы в период нахождения обучающихся (воспитанников) в школе закрываются только на внутренние задвижки.

Центральный вход в школу оборудован электрическим звонком.

Контрольно-пропускные пункты оборудуются местами несения службы охраны, оснащаются пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, образцами пропусков и оборудуются кнопкой тревожной сигнализации с МУ МВД города.

Все работы по строительству или реконструкции действующих помещений ОУ в обязательном порядке согласовываются с директором школы и заместителем директора по обеспечению безопасности, и информируется вахтер.

### 2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, порядок выноса материальных средств

Для обеспечения пропускного режима устанавливается контрольно-пропускной пункт (КПП) на центральном входе в здание ОУ.

Центральные ворота при въезде на территорию ОУ контролируются камерами наблюдения, монитор находится на пункте охраны (фойе школы).

Запасные выходы открываются с разрешения директора, заместителя директора по обеспечению безопасности, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора.

Учащиеся допускаются в здание ОУ в установленное расписанием дня время.

Массовый пропуск учащихся в здание ОУ осуществляется до начала занятий и после их окончания.

В период занятий учащиеся выходят из школы с разрешения заместителя директора по обеспечению безопасности или дежурного администратора.

Работники ОУ допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, заверенным печатью и подписью руководителя ОУ.

Родители могут быть допущены в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают вахтеру списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя ОУ.

Родители (законные представители) по окончании учебных занятий могут ожидать своих детей в холле ОУ.

Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем ОУ.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ОУ или лицом, его заменяющим, с записью в «Книге учета посетителей».

Одновременно в здании ОУ может находиться не более 5 посетителей, кроме организационно-массовых мероприятий в рамках учебно-воспитательного плана школы. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом вахтера.

Передвижение посетителей в здании ОУ осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в ОУ директор ОУ, заместитель директора по обеспечению безопасности, заместитель директора по административно-хозяйственной части.

Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора ОУ или его заместителя по обеспечению безопасности или по приказу директора школы.

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки приносятся в здание ОУ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание ОУ (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

Материальные ценности выносятся из здания ОУ на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственной части и заверенной директором или заместителем по обеспечению безопасности.

Разрешение на оформление пропусков учащимся и сотрудникам ОУ осуществляется на основании поданных классными руководителями списков. Списки заверяются директором школы.

Пропуска оформляются секретарем директора.

Одновременно пропуском в школу является и дневник обучающего (воспитанника).

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

Въезд на территорию ОУ и парковка на территории ОУ автомашин на правах частной собственности запрещены.

Допуск автотранспортных средств на территорию ОУ осуществляется с разрешения директора ОУ или заместителя по обеспечению безопасности.

Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем по пропускному режиму с записью в «Книге допуска автотранспортных средств»

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ОУ на основании списков, заверенных директором ОУ.

Движение автотранспорта по территории ОУ разрешено со скоростью не более 5 км/ч.



Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ОУ беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о допуске автотранспорта.

Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по административно-хозяйственной части и разрешения директора ОУ или заместителя по обеспечению безопасности.

При допуске на территорию ОУ автотранспортных средств вахтер КПП предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ОУ.

#### **4. Доступность территории школы для жителей микрорайона**

Территория школы обнесена по всему периметру металлическим ограждением.

Кроме центральных и запасных ворот для въезда и выезда спецмашин, открывающихся по требованию, в ограждении школы имеется ещё один выход для удобного доступа обучающихся в школу, т. к. школа находится в центре микрорайона.

На территории школы имеется оборудованная спортивная площадка, свободный доступ на которую осуществляется до 21.00 часов.

В течение дня порядок на территории школы поддерживается вахтером, дежурными и сторожами. На пункте охраны оборудована тревожная кнопка.

Обход территории школы осуществляется вахтером (сторожем) каждые 2 часа.

#### **5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории ОУ разрешено:

- учащимся с 7.30 до 19.00 в соответствии со своей сменой и работой кружков, секций;
- работникам ОУ с 7.30 до 19.00.

В остальное время присутствие учащихся и работников ОУ осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.8 настоящего положения.

С пункта охраны осуществляется круглосуточное наблюдение:

Здание оснащено 8-ю внутренними и 6-ю внешними видеокameraми:

1 этаж - 1- холл, 3-раздевалка, 1 – рекреация;

2-ый этаж – 1 – центральная рекреация, 1- левая рекреация;

3-ий этаж – 1 – левая рекреация;

запись составляет 30 дней, ведется круглосуточное видеонаблюдение, выведенное на пост дежурного вахтера.

Наблюдение осуществляется:

Вахтером - с 7.30 до 19.30

Сторожем - с 19.30 до 7.30

Ключи от помещений столовой, медицинского кабинета, кабинетов информатики, химии, физики, биологии, спортивных залов сдаются на пункт охраны (вахта в вечернее время и в выходные и праздничные дни) и выдаются согласно графика занятий с детьми и работы персонала школы.

Лицо, сдающее ключ на вахту обязано предпринять все меры предосторожности: в помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, выключен свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура

При необходимости работник, сдающий ключ на вахту, обязан сообщить обо всех неполадках, если таковые имеются.

Выдача ключей от помещений с охраны ответственному лицу производится с напоминанием его должностных обязанностей.

По окончании работы ОУ вахтер осуществляет его обход, обращая внимание на окна, на отсутствие течи воды в туалетах, помещении столовой и медицинский кабинет, кабинеты химии,

физики, биологии, информатики, спортивные залы. Результаты обхода заносятся в журнал контроля охраны школы.

Обход здания и территории школы осуществляется каждые два часа.

В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня из числа педагогов назначаются дежурные по этажам и объектам в здании школы и один из заместителей директора образовательного учреждения назначается дежурным администратором в соответствии с графиком работы.

В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ОУ и на его территории.