



**СОГЛАСОВАНО**  
**Председатель ПК**  
*Засадина* З.Р. Салихова  
Протокол № 48  
от «25» ноября 2019

**УТВЕРЖДАЮ**



**И.о. директора МАОУ СОШ № 54**  
*Полтанова* С.В. Полтанова  
приказ №150 от 25.11.2019

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ МАОУ СОШ №54 г. Томска**

#### **I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории МАОУ СОШ №54 (далее – учреждение), предупреждения террористической, экстремисткой деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.

1.2 Пропускной режим в учреждение – это порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения. Ответственным за пропускной режим в учреждение является лицо, назначенное приказом руководителя учреждения (далее – лицо, ответственное за пропускной режим).

1.3 Пропускной режим в учреждение может быть обеспечен путем:

-привлечения на договорной основе частных охранных организаций, подразделений вневедомственной охраны органов внутренних дел (далее – охранные организации), в том числе за счет внебюджетных средств;

-установления запрета на посещение учреждения лицами, не являющимися обучающимися и работниками учреждения (далее – посетители) во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий и режимом работы учреждения.

1.4 Положение о пропускном режиме в учреждение утверждается руководителем учреждения по согласованию с органами самоуправления учреждения, представляющими интересы всех участников образовательного процесса.

1.5 Положение о пропускном режиме подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **II. Организация пропускного режима в здание учреждения МАОУ СОШ №54**

2.1 Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

2.2 Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия с понедельника по субботу осуществляется охранником (вахтером) и дежурным администратором в соответствии с графиком дежурств и расписанием занятий, без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 07-30 по 12-30 (I смена) и с 12-30 по 18-30 (II смена).

Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий, обучающиеся пропускаются в учреждение по списку, составленному руководителем дополнительных занятий. В остальное время, обучающиеся пропускаются в школу на основании письменного

письменного распоряжения руководителя или дежурного администратора, под присмотром классного руководителя или преподавателя.

2.3 Вход работников учреждения с понедельника по субботу с 7-00 до 19-00, осуществляется с записью в журнале регистрации ключей от кабинетов (взял – сдал), фиксируя время прибытия и убытия. В ночное время, а так же в выходные и праздничные дни с 19 час 00 мин до 7 час 00 мин работники и посторонние лица в ОУ пропускаются сторожем на основании письменного распоряжения руководителя под присмотром лица ответственного за пропускной режим или с письменного разрешения руководителя лица его замещающего.

2.4 Посетители осуществляют вход в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данных документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения учреждения. После записи указанных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители. Пропуск посторонних лиц осуществляется на основании распоряжения руководителя.

2.5 Вход посетителей на собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется по списку, составленному руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие, без регистрации данных в журнале учета посетителей в присутствии руководителя, работника, ответственного за открытие мероприятие или лица ответственного за пропускной режим.

2.6 При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

2.7 При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охраны организации.

2.8 Лицо, ответственное за пропускной режим, заведующие кабинетами, дежурные администраторы, дежурные учителя по этажам, периодически осуществляют осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

### **III. Осмотр вещей посетителей**

3.1 При наличии у посетителей ручной клади охранник (вахтер) образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2 В случае отказа – вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа.

3.3 При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, посетитель не допускается в образовательное учреждение.

3.4 В случае если посетитель не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение вахтер либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает группу быстрого реагирования.

3.5 Данные о посетителях фиксируется в журнале регистрации посетителей.

3.6 Журнал регистрации посетителей заводятся 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.

#### **IV. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения**

4.1 Учреждение обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения. Приказом руководителя учреждения утверждается список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию учреждения.

4.2 Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории учреждения осуществляется только с разрешения руководителя.

4.3 После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию учреждения осуществляется после согласования с лицом, ответственным за пропускной режим.

4.4 Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования, лицо ответственное за пропускной режим, информирует руководителя учреждения и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

4.5 При несоблюдении порядка организации пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.7 настоящего Положения.

#### **V. Организация пропускного режима на территорию учреждения**

5.1 Вход учащихся, сотрудников, посетителей на территорию учреждения происходит через калитки центральных входов. Калитки центральных входов на территорию учреждения открыты в рабочие дни (понедельник – суббота) с 7.00 до 23.00.

5.2 Закрытие калиток центральных входов вечернее и ночное время осуществляется охранником (вахтером) с 23.00 до 7.00

5.3 Все сотрудники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, подозрительных лиц или других нарушений обязаны незамедлительно сообщить о случившемся директору или и.о. директора и в отдел полиции (02, 102), принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

5.4 На территории учреждения запрещается курить, употреблять алкогольные, наркотические и токсичные вещества, организовывать и проводить несанкционированные мероприятия, находиться в нетрезвом состоянии, загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывчатых устройств, совершать действия, нарушающие Правила, установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.