

ПРИНЯТО  
Совет Учреждения  
Протокол № 1  
От «03» августа 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

Г.В. Москвина

августа 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 98»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 98» (далее - ОУ).

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных чрезвычайных ситуаций, террористических, экстремистских акций и других противоправных действий в отношении обучающихся и работников ОУ.

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором ОУ. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора ОУ, а его непосредственное выполнение – на дежурных администраторов в ОУ.

1.5. Гардеробщики (в дневное время) и сторожа (в вечернее и ночное время) осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов, работников, утвержденных директором ОУ.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав ОУ, технический персонал, арендаторов, на учащихся и родителей (законных представителей) в части их касающихся. Данное Положение доводится до сведения всех педагогов и сотрудников ОУ, арендаторов, учащихся и родителей (законных представителей).

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся на вахте.

1.8. Основной пункт пропуска оборудуется местом осуществления пропускного режима (главный вход в здании), оснащается комплектом



документов по организации пропускного режима в ОУ, в том числе инструкциями по действиям в чрезвычайных ситуациях, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации, системой видеонаблюдения.

1.9. При выполнении в ОУ строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному с директором ОУ.

1.10. Ограничение допуска в ОУ посторонних лиц осуществляется:

- в рабочее время с понедельника по пятницу с 07.30 до 18.00, в субботу с 07.30 до 16.00 гардеробщиком;

- в ночное время с 18.00 до 07.30, в выходные и праздничные дни с 07.30 до 07.30 следующего дня – сторожем.

## **2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств**

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание ОУ.

2.2. Запасные выходы в соответствии с требованиями пожарной безопасности должны быть открыты в период пребывания детей в ОУ. На период открытия запасных выходов контроль за ними осуществляет заведующий хозяйством и гардеробщик.

2.3. Учащиеся допускаются в здание ОУ в установленное расписанием дня время на основании списков учащихся, утвержденных директором ОУ.

2.4. Работники Лицея допускаются в здание по списку, утвержденному директором ОУ.

2.5. Родители (законные представители) могут быть допущены в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при наличии в списках учащихся его ребенка. **Регистрация родителей (законных представителей) учащихся, иных посетителей в журнале регистрации посетителей при допущении в здание ОУ по документу, удостоверяющему личность, обязательна.**

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допускаются в ОУ на основании служебной записки от классного руководителя с приложением списков, заверенных подписью директора и печатью ОУ.

Родители (законные представители) ожидают своих детей в рекреации первого этажа, не проходя внутрь здания ОУ.

2.6. Воспитанники секций, другие организованные группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ОУ по спискам, заверенным директором ОУ.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа,



удостоверяющего личность и по согласованию с директором ОУ (заместителем директора), а в их отсутствие – дежурным администратором с обязательной записью в журнале регистрации посетителей.

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

2.8. В нерабочее время и выходные дни допускаются в ОУ директор и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ОУ в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора ОУ или его заместителей.

2.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ОУ после проведенного их осмотра, в целях исключения проноса запрещенных предметов в здание ОУ (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.10. Материальные ценности выносятся из здания ОУ на основании служебной записки, подписанной заведующим хозяйством и заверенной директором ОУ.

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

3.1. Въезд и парковка на территории ОУ частных автомашин – запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию ОУ осуществляется по согласованию с поставщиком продуктов «ИНКОС», компанией «ЖКХ Сервис» с записью в журнале учета автотранспортных средств.

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

3.4. Движение автотранспорта по территории ОУ разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заведующего хозяйством.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ОУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии и т.п.), в журнале регистрации автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома и др. допускается на территорию ОУ на основании служебной записки заведующего хозяйством и разрешения директора ОУ.

3.7. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном



соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

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

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- учащимся с 07.30 час. до 17.00 час. в соответствии с расписанием уроков и внеурочной деятельности.

- работникам ОУ с 07.00 час. до 20.00 час., работникам столовой с 6.00 час. до 18.00 час.

4.2 Ключи от всех помещений принимаются гардеробщиком под подпись в журнале записи выдачи ключей. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо (преподаватель), проводивший последний урок в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

4.3. По окончании работы ОУ гардеробщик сдает ключи от помещений сторожу. Сторож осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

Производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения в учебных классах, отсутствия на территории ОУ подозрительных предметов.

Результаты осмотров заносятся в журнал осмотра здания и прилегающей территории.

Прием-сдача дежурств работников ОУ фиксируется в журнале приема-сдачи дежурств работников, осуществляющих охрану объекта ОУ.

4.4. В целях обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной и антитеррористической безопасности в здании и на территории ОУ.

4.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники образовательного учреждения, учащиеся и родители (законные представители), посетители, обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора, гардеробщика, сторожа, действия которых находятся в согласии с настоящим положением.

бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 98»

ПРИКАЗ

25.03.2016

№ 35-у

О внесении изменений в Положение  
«О пропускном режиме ОУ»

На основании протеста прокуратуры Советского административного округа  
города Омска от 24.03.2016 № 21-02/6039

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Пункт 2.6. Положения «О пропускном режиме БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 98», утвержденного приказом директора от 05.08.2015 № 98/1-д изложить в следующей редакции:  
П. 2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором ОУ (заместителем директора. А в их отсутствие – дежурным администратором с обязательной записью в журнале регистрации посетителей.  
Представители экстренных и аварийных служб, правоохранительных органов пропускаются в ОУ беспрепятственно, при предъявлении документа удостоверяющего личность (служебного удостоверения).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Г.В. Москвина