

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
(протокол от 18.05.2019 №4)

на заседании Совета Учреждения  
(протокол от 20.05.2019 №3)



Утверждено приказом  
МБОУ СШ с.Рыткучи  
от 21.05.2019 №02-02/101  
Директор

Н.Б. Сангаджиева

## **Положение об организации пропускного режима в МБОУ СШ с.Рыткучи**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа с. Рыткучи» (далее – МБОУ СШ с.Рыткучи) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Целью организации пропускного режима является обеспечение общественной безопасности, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся школы, воспитанников интерната, педагогических работников и технического персонала ОУ, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся, воспитанников интерната, всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ОУ, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБОУ СШ с.Рыткучи.

1.4. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБОУ СШ с.Рыткучи. Контрольно-пропускной режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательной организации и определяет порядок пропуска обучающихся, воспитанников интерната, сотрудников и граждан в здания МБОУ СШ с.Рыткучи.

1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками МБОУ СШ с.Рыткучи.

1.6. Контрольно-пропускной режим в МБОУ СШ с.Рыткучи осуществляется:

- в дневное время, в выходные, праздничные и каникулярные дни – сторожем-вахтером; дежурным администратором.

- в ночное время – сторожем-вахтером, дежурным младшим воспитателем (в интернате).

1.7. Контроль и ответственность за организацию, и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МБОУ СШ с.Рыткучи возлагается на:

- сторожа-вахтера;
- дежурного администратора;
- старшего воспитателя интерната;
- дежурного воспитателя.

1.8. Сотрудники МБОУ СШ с.Рыткучи, учащиеся, воспитанники интерната, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.9. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения, Положение размещается на информационных стендах и на официальном сайте МБОУ СШ с.Рыткучи.

## **2. Порядок пропуска учащихся, воспитанников, сотрудников, родителей (законных представителей), посетителей в здания МБОУ СШ с.Рыткучи**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками МБОУ СШ с.Рыткучи.

2.2. Учащиеся, воспитанники интерната, сотрудники и посетители проходят в здания школы через центральные входы, в каждом здании имеются дополнительные эвакуационные выходы.

2.3. Центральные входы в здание закрыты с 22.00 минут до 07.00 минут.

2.4. Открытие/закрытие дверей центральных входов осуществляют сторожа-вахтеры.

## **3. Контрольно-пропускной режим для учащихся, воспитанников интерната**

3.1. Вход в здания школы учащиеся и воспитанники осуществляют в свободном режиме.

3.2. Воспитанники интерната обязаны прибыть в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

3.3. Находиться в здании интерната во время учебных занятий без уважительной причины не допускается.

3.4. Выход воспитанников в свободное время на дополнительные занятия в школу и другие организации допускается с разрешения дежурного воспитателя.

3.5. Выход воспитанников на территорию интерната для проведения внеклассных, спортивных мероприятий, экскурсий, походов, трудовых десантов и др. осуществляется только в сопровождении работников интерната.

## **4. Контрольно-пропускной режим для работников школы**

4.1. Сотрудники школы могут проходить и находиться в зданиях школы согласно графику работы.

4.2. Администрация, педагоги и иные сотрудники обязаны заранее предупредить ответственного за пропускной режим, дежурного вахтера о времени и месте запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), о проведении родительских собраний и иных мероприятиях.

## **5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников), проживающих в интернате**

5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в интернат при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале учета посетителей» (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения интерната).

5.2. Родители (законные представители), после записи данных в «Журнале учета посетителей» перемещаются по зданию интерната в сопровождении дежурного воспитателя.

5.3. В случае незапланированного прихода в интернат родителей (законных представителей), дежурный сторож-вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в интернат только с разрешения администрации или старшего воспитателя, делая записи в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в интернат с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному сторожу-вахтеру их осмотреть с согласия родителей (законных представителей). Исключение составляют сумки с личными вещами воспитанников.

## **6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей МБОУ СШ с. Рыткучи**

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу и интернат по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией школы, с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в МБОУ СШ с. Рыткучи с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих МБОУ СШ с. Рыткучи для проведения и участия в массовых мероприятиях, допускаются в здания при предъявлении документов, удостоверяющего личность, по спискам, составленным сопровождающим заранее.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания МБОУ СШ с. Рыткучи, дежурный сторож-вахтер действует по указанию директора школы или лиц его заменяющих.

## **7. Контрольно-пропускной режим для представителей средств массовой информации**

7.1. Работники средств массовой информации пропускаются в здание МБОУ СШ с.Рыткучи при предъявлении документа удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

## **8. Контрольно-пропускной режим для автомобильного транспорта**

8.1. Въезд автомобильного транспорта на территорию МБОУ СШ с. Рыткучи осуществляется по согласованию с администрацией школы.

8.2. Допуск без ограничений на территорию МБОУ СШ с. Рыткучи разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией МБОУ СШ с. Рыткучи. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителя сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и т.п.) и документов, удостоверяющего личность водителя.

8.3. Парковка личного автомобильного транспорта сотрудников МБОУ СШ с.Рыткучи, посетителя,; родителей (законных представителей) на территории осуществляется с разрешения руководителя учреждения.

8.4. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от МБОУ СШ с.Рыткучи автотранспортных средств, вызывающих подозрение, дежурный сторож-вахтер информирует администрацию школы.

## **9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ**

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в здание дежурным сторожем-вахтером для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению администрации или на основании заявок и списков, подписанных

руководителем вышестоящей организации. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации образовательной организации.

#### **10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

10.1. Пропускной режим в здания МБОУ СШ с.Рыткучи на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

#### **11. Порядок эвакуации посетителей, учащихся, воспитанников и сотрудников из помещений и порядок их охраны**

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, воспитанников и сотрудников из помещений МБОУ СШ с.Рыткучи при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается руководителем МБОУ СШ с.Рыткучи совместно с ответственным за охрану и безопасность труда, пожарную и электробезопасность.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, учащиеся, воспитанники интерната и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МБОУ СШ с.Рыткучи эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в здание МБОУ СШ с.Рыткучи прекращается. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание МБОУ СШ с.Рыткучи.