



Министерство образования и науки  
Российской Федерации  
Управление образования Администрации ЗАТО  
города Зеленогорска Красноярского края  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение "Гимназия № 164"

## ПРИКАЗ

28.11.2014

№ 598

Об утверждении Положения  
об организации пропускного режима

На основании пункта 4.8 «Стандарт безопасности в общеобразовательных учреждениях Красноярского края» в целях безопасного функционирования образовательного учреждения, поддержания порядка и реализации мер по антитеррористической защите учащихся, педагогического и обслуживающего персонала в период их нахождения на территории и в здании Гимназии

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации пропускного режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 164».
2. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Гимназии в работе руководствоваться данным Положением.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия №164»

Н.Н.Губанова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации пропускного режима**  
**в МБОУ «Гимназия № 164»**

**1. Общие Положения**

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №164» (далее – Гимназия) в целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по антитеррористической защите учащихся, педагогического и обслуживающего персонала в период их нахождения на территории и в здании Гимназии

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.

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

1.4. Территория Гимназии - здание, в котором размещается школа и прилегающая к нему территория.

1.5. Охрана помещений осуществляется ООО «Агентство безопасности «Центурион», лицензия №5796 от 09.07.2008г., выданная ГУВД Красноярского края, юридический адрес: г. Зеленогорск ул. Гагарина 27- 41. Зарегистрировано г. Заозерный, ул. Фабричная, д. 8, т.(391- 69) 3-31- 95

1.6. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Гимназии назначается приказом один из заместителей директора Гимназии – дежурный администратор.

1.7. Ответственность за осуществление пропускного режима в Гимназии возлагается на:

- охранника (в учебное (рабочее) время);
- ночного сторожа (в ночное время, в выходные и праздничные дни);
- дежурным из МОП в период между работой охранника и ночного сторожа.

1.7. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в Гимназии возлагается на:

- директора Гимназии (или лица, его замещающего);
- ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите (преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности);

- дежурного администратора.

## 2. Организация пропускного режима

В Гимназии установлен следующий режим работы:

- рабочие (учебные) дни – понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота;
- не рабочие (не учебные) дни – воскресенье, праздничные дни.
- вход учеников в гимназию – начало в 07.30
- начало занятий – 08.00
- учебный процесс осуществляется в одну смену с 8.00 до 15.30, а также работа групп продленного дня до 17.00.

Образовательный процесс в Гимназии осуществляется по следующим расписаниям звонков:

№ уро ка	Для учащихся 2 – 11 классов				Для учащихся 1-х классов (1 полугодие)	
	вторник, среда, четверг, пятница, суббота		понедельник		урок	перемена
	урок	перемена	урок	перемена		
1	8.00 – 8.45	00 – 10	8.00 – 8.40	00 – 10	8.00 – 8.35	00 – 10
2	8.55 – 9.40	00 – 20	8.50 – 9.30	00 – 20	8.45 – 9.20	00 – 15
3	10.00 – 10.45	00 – 15	9.50 – 10.30	00 – 15	9.35 – 10.10	00 – 20
4	11.00 – 11.45	00 – 15	10.45 – 11.25	00 – 15	10.30 – 11.05	00 – 20
5	12.00 – 12.45	00 – 10	11.40 – 12.20	00 – 10	11.25 – 12.00	
6	12.55 – 13.40	00 – 10	12.30 – 13.10	00 – 10		
7	13.50 – 14.35	00 – 10	13.20 – 14.00	00 – 10		
8	14.45 – 15.30		14.10 – 14.50	00 – 10		
9			15.00 – 15.40			

для учащихся 1-х классов:

Работа групп продленного дня, спортивных секций, кружков, курсов осуществляется по утвержденному расписанию.

### 2.1. Вход учащихся, педагогического и обслуживающего персонала Гимназии и посетителей.

Вход учащихся в здание Гимназии на учебные занятия осуществляется строго по пропускам установленного образца - «Электронная карта школьника» через 2 турникета, установленные в фойе.

Учащиеся 1-х классов пропускаются самостоятельно. Разрешено сопровождение родителями (лицами их заменяющими) учащихся 1-х классов с предъявлением документов, удостоверяющими их личность, по спискам,

представленными классными руководителями, без записи в журнале регистрации посетителей в течение первой четверти нового учебного года.

По истечению первой четверти вход родителей (лиц их заменяющих) в здание Гимназии осуществляется на общем основании. Допускается для свободного входа в здание Гимназии оформление родителями (лицами их заменяющими) электронной карты по заявлению на имя директора Гимназии.

Во внеурочное время (работа кружков, секций, студий, клубов и т.д.) учащиеся пропускаются в Гимназию по предъявлении «Электронной карты школьника».

Педагогический и технический персонал пропускаются на территорию по пропускам установленного образца - «Электронная карта» без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в здание Гимназии на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей по договоренности с классным руководителем, учителем либо администрацией.

Пропуск посетителей в здание во время учебных занятий через турникет допускается только если на вахте есть список посетителей, сформулированный вышеназванными лицами и с разрешения директора Гимназии или дежурного администратора.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, согласно расписанию, дежурный работник обязан произвести осмотр помещений Гимназии на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

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

Нахождение участников общеобразовательного процесса на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения администрации Гимназии запрещается.

Круглосуточный доступ в здание Гимназии разрешается должностным лицам согласно списку, а также лицам, осуществляющим дежурство – по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному директором Гимназии.

При выполнении в Гимназии строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с администрацией Гимназии. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора Гимназии представителя администрации.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

### **Журнал регистрации посетителей**

№	Дата	Ф.И.О.	Документ,	Время	К кому из	Подпись
---	------	--------	-----------	-------	-----------	---------

	посещения ОУ	посетителя	удостоверяющий личность	входа в ОУ	работников ОУ прибыл	охранника
1	2	3	4	5	6	7

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.

## ***2.2. Осмотр вещей посетителей.***

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

В случае отказа – вызывается дежурный администратор Гимназии, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в здание Гимназии.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Гимназию охранник, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора) Гимназии и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средства «тревожной» сигнализации.

## ***2.3. Пропуск автотранспорта.***

Пропуск автотранспорта на территорию Гимназии осуществляется согласно приказу по Гимназии.

Приказом директора Гимназии утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Стоянка личного транспорта преподавательского и обслуживающего персонала Гимназии на его территории осуществляется на основании приказа директора Гимназии в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории Гимназии запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора Гимназии или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Гимназии, цели нахождения.

Обо всех случаях нахождения на территории Гимназии не установленных транспортных средств, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора Гимназии (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором Гимназии (лицом его замещающим) информирует территориальный отдел МВД России по г. Зеленогорску.

### **3. Обязанности сотрудников охраны**

#### **3.1. Охранник должен знать:**

- должностную инструкцию;
- инструкцию по осуществлению пропускного режима;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранной и пожарной сигнализации, систем экстренного вызова полиции, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок Гимназии, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

#### **3.2. На посту охраны должны быть:**

- телефонный аппарат, технические средства экстренного вызова полиции;
- инструкция о правилах использования средств «тревожной» сигнализации;
- инструкция по осуществлению пропускного режима;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации Гимназии;
- системы управления техническими средствами контроля над обстановкой.

#### **3.3. Сотрудник охраны обязан:**

- перед вступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования, и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста, и о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ООО «Агентство безопасности «Центурион», дежурному администратору;
- осуществлять пропускной режим в Гимназию в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль над 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 обслуживающего персонала, имущества и оборудования Гимназии и пресекать их действия в рамках своей компетенции, и в необходимых случаях с помощью средств «тревожной» сигнализации подать сигнал правоохранительным органам;
- производить обход территории Гимназии согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в

журнале проведения осмотров территории и помещений ОУ, и при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать сотрудников полиции и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

#### 3.4. Охранник имеет право:

- требовать от учащихся, персонала Гимназии и 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;
- осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать полицию.

#### 3.5. Охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или администрации Гимназии;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

Ответственный за выполнение мероприятий  
по антитеррористической защите – А.Г. Бычук