

Принято
на Педагогическом совете МОУ
Протокол № 7 от 30.05.2025 .

Утверждаю
директор МОУ СШ № 51
/ Л.В.Глаголева
приказ от «03» июня 2025 года № 163

Положение

об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 51 имени Героя Советского Союза А.М. Числова Тракторозаводского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.05.2025), от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 28 февраля 2025 года, от 27.07.1998 № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ред. от 28.12.2024), от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 (ред. от 05.03.2022) «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (ред. от 15.12.2022), устанавливает единый порядок организации и обеспечения пропускного режима в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 51 имени Героя Советского Союза А.М. Числова Тракторозаводского района Волгограда» (далее - МОУ СШ № 51).

1.2. Данное Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в помещение МОУ СШ № 51, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся МОУ СШ № 51, для родителей (законных представителей), для работников школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей гимназии, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организацию и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы, представляет

порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МОУ СШ № 51, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

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 гимназии. Контрольно-пропускной режим в помещении гимназии предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности гимназии.

1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками МОУ СШ № 51, осуществляющей образовательную деятельность (вахтер, сторож) и работниками организации, оказывающей услуги по охране объекта (территории) в соответствии с условиями договора.

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора МОУ СШ № 51 (или лица, его замещающего);
- дежурного администратора;
- заведующего хозяйством;
- сторожа;
- вахтера;
- работников организации, оказывающей услуги по охране объекта (территории) в соответствии с условиями договора.

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в МОУ СШ № 51 возлагается на: специалиста по охране труда, дежурного администратора.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МОУ СШ № 51, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.9. Сотрудники МОУ СШ № 51, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МОУ СШ № 51 с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте школы.

2. Порядок прохода сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МОУ СШ № 51, осуществляющей образовательную деятельность

2.1. Пропускной режим на территорию и в здание МОУ СШ № 51 обеспечивается вахтёром и работниками организации, оказывающей услуги по охране объекта (территории) в соответствии с условиями договора.

2.2. Обучающиеся, родители (законные представители), сотрудники МОУ СШ № 51 и посетители проходят на территорию через основной вход со стороны ул. имени Кропоткина, в здание школы через центральный вход, оборудованный стационарным металлодетектором (рамка) и системой турникетов.

2.3. Учащиеся и сотрудники МОУ СШ № 51 при входе/выходе из здания прикладывают электронную карту к считывателю для разблокировки турникета и осуществления прохода.

2.4. Центральный вход в здание и на территорию закрыт в рабочие дни с 20.00 час до 7.30 часов, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.5. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтером, сторожем и работниками организации, оказывающей услуги по охране объекта (территории) в соответствии с условиями договора.

2.6. Открытие/закрытие калиток системы турникетов осуществляется вахтером, сторожем и работниками организации, оказывающей услуги по охране объекта (территории) в соответствии с условиями договора в случае необходимости прохода больших групп сторонних посетителей, проноса крупногабаритных грузов по распоряжению директора МОУ СШ № 51 или лица его замещающего.

2.7. Посетители проходят в помещения МОУ СШ № 51 по согласованию и с разрешения администрации.

2.8. Сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям МОУ СШ № 51 запрещено находиться и проносить на территорию школы:

- огнестрельное оружие;
- боеприпасы, взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т. д.);
- взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства; сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны;
- газовое, травматическое и пневматическое оружие;
- холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие и предметы режущего, колющего, рубящего, смешанного действия); оружие ударно-дробящего действия (кастеты, кистени, металлические ножи, топоры, дротики, механические устройства и т. п.);
- механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства;
- наркотические и психотропные вещества (за исключением случаев, определенных медицинскими показаниями), одурманивающие и сильнодействующие вещества;
- легковоспламеняющиеся жидкости;
- ядовитые и отравляющие вещества, оказывающие токсическое воздействие на организм человека;

- хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание гимназии запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств;
- другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы для причинения вреда детям, работникам и имуществу образовательного учреждения.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся МОУ СШ № 51.

3.1. Вход на территорию и в здание МОУ СШ № 51 обучающиеся осуществляют согласно п.2.2, 2.3 настоящего Положения.

3.2. Начало занятий в школе в 8 час 00 мин. Обучающиеся допускаются в здание школы в 7 часов 30 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в МОУ СШ № 51 не позднее 7 часов 50 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора МОУ СШ № 51 занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Уходить из МОУ СШ № 51 до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.6. Учащийся проходит в МОУ СШ № 51 с помощью электронной карты. В случае отсутствия у него электронной карты сообщает о причине ее отсутствия вахтеру, сторожу. Вахтер, записывает фамилию, имя, отчество и класс учащегося в журнал и пропускает его через турникет.

3.7. Учащийся несет персональную ответственность за сохранность и правильное использование электронной карты. Учащемуся запрещается передавать электронную карту другим лицам. В случае ее неисправности или утери сообщать об этом ответственному сотруднику МОУ СШ № 51 в самый кратчайший срок.

3.8. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.9. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МОУ СШ № 51 согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.10. Проход обучающихся в МОУ СШ № 51 на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному вахтеру.

3.11. Во время каникул обучающиеся допускаются в МОУ СШ № 51 согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.12. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть направлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

4. Контрольно-пропускной режим для работников МОУ СШ № 51

4.1. Директор школы, его заместители и другие сотрудники вход на территорию и в здание МОУ СШ № 51 осуществляют согласно п.2.2, 2.3 настоящего Положения и могут находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7 часов 40 минут.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 20 минут до начала урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Вход на территорию и в здание школы родители (законные представители) осуществляют согласно п.2.2, 2.3 настоящего Положения, предъявив документ, удостоверяющий личность.

5.2. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители (законные представители) сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.5. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей), дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной

режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей гимназии

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие МОУ СШ № 51 по служебной необходимости, вход на территорию и в здание школы осуществляют согласно п.2.2, 2.3 настоящего Положения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации гимназии, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности МОУ СШ № 51».

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтер и работник организации, оказывающей услуги по охране объекта (территории) в соответствии с условиями договора, действует по указанию директора школы или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для лиц с ограниченным возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности МОУ СШ № 51 в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в общеобразовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории гимназии, в том числе с помощью работников школы;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее;
- обеспечение допуска в школу собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование

необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию МОУ СШ № 51 открывает вахтер и работник организации, оказывающей услуги по охране объекта (территории) в соответствии с условиями договора, по согласованию с директором школы.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию МОУ СШ № 51 устанавливается приказом директора школы. Допуск без ограничений на территорию гимназии разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск другого автомобильного транспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории МОУ СШ № 51 и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

8.4. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала на территории школы запрещена.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МОУ СШ № 51

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию и в здание школы вахтером и работником организации, оказывающей услуги по охране объекта (территории) в соответствии с условиями договора, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации.

10. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

10.1. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание школы осуществляется через основные ворота, основной вход в здание школы, при необходимости (крупногабаритные предметы, продукты питания и т. п.) – через запасные.

10.2. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов:

- работниками школы осуществляется по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе(ввозе) на территорию и в здание школы большого количества материальных ценностей к материальному пропуску прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы

материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной документ;

- предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявки или иного документа, согласованного с ответственным за пропускной режим и(или) завизированного директором школы.

Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям, по недооформленным или неправильно оформленным документам запрещен.

10.3. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается без специальных документов.

10.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправок, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов, перечень которых утвержден директором школы. Осмотр производит дежурный охранник.

11. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

11.1. Пропускной режим в здание (территорию) МОУ СШ № 51 на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

11.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

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

12. Порядок эвакуации обучающихся, работников и посетителей из помещений и порядок их охраны

12.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников и посетителей из помещений МОУ СШ № 51 при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной безопасности и электробезопасности.

12.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и обучающиеся, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы 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 и на территорию школы.

13. Обязанности, полномочия и ответственность

13.1. Обязанности и полномочия

13.1.1. Директор школы:

- издавать распорядительные акты в сфере действия пропускного и внутриобъектового режимов;
- принимать локальные акты, регулирующие действие пропускного и внутриобъектового режимов;
- устанавливать дополнительные правила входа для родителей и посторонних лиц, не установленные настоящим Положением;
- полностью блокировать входы и выходы на территорию и в здание образовательной организации в случае возникновения ЧП;
- назначать дежурных администраторов и устанавливать их график работы;

13.1.2. Дежурный администратор:

- обеспечивать порядок и дисциплину в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи;
- руководить контрольно-пропускным режимом на территории и в здании школы;
- обеспечивать безопасные условия нахождения обучающихся в течение дежурства;

- контролировать выполнение Правил внутреннего распорядка обучающимися;

- устанавливать дополнительные правила входа для родителей и посторонних лиц, не установленные настоящим Положением;

- разрешать все возникающие вопросы при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов, в случае отсутствия директора школы и специалиста по антитеррористической защищенности и безопасности;

- наблюдать за выполнением режима дня обучающимися;

- разрешать конфликтные ситуации, связанные с пропускным и внутриобъектовым режимами;

- периодически кратковременно дежурить в организации в период осуществления образовательного процесса;

- информировать директора школы и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в школе, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся;

13.1.3. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

13.1.4. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

14. Действия при угрозе возникновения террористического акта в учреждении.

14.1. Директор школы или дежурный администратор сообщает о случившемся по телефону «112».

14.2. Директор школы или дежурный администратор организует оцепление опасного места и эвакуацию детей и персонала из здания школы (с проверкой наличия и размещением детей, организацией передачи их родителям (законным представителям)).

14.3. Директор школы или дежурный администратор силами технического персонала и учителей организует охрану здания школы с целью не допустить в здание посторонних до прибытия следственно-оперативной группы.

14.4. Привести в готовность все средства пожаротушения в школе (внутренние пожарные краны, огнетушители и др.).

14.5. При эвакуации ввести в действие План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.

14.6. Встретить следственно-оперативную группу и сообщить старшему:

- о наличии людей в школе;

- передать план расположения школы и план расположения помещений школы, при возможности указав, где находится взрывное устройство или предмет, похожий на него;

- передать другие сведения, имеющие ценность для оперативной группы (кто мог позвонить о закладке взрывного устройства, оставить предмет, похожий на него, кто из посторонних лиц и с какой целью приходил в школу и т.д.).

14.7. Оставаться со следственно-оперативной группой до конца обследования здания школы и выполнять требования старшего группы об открытии помещений или о приглашении учащихся и учителей для проведения следственных действий.

14.8. К занятиям в школе приступать только после выдачи акта об отсутствии взрывного устройства в школе за подписью начальника следственно-оперативной группы.

15. Действия персонала при обнаружении взрывного устройства.

15.1. Немедленно лично или через посыльного сообщить о случившемся директору школы или лицу, его замещающему.

15.2. Убрать от взрывного устройства всех окружающих на безопасное расстояние (вывести из помещения, где оно обнаружено).

15.3. Не подходить и не прикасаться к подозрительному предмету.

15.4. Не пользоваться около подозрительного предмета радиотелефоном.

Не пытаться самим определить тип взрывного устройства путем его разбора или разворачивания упаковки.

16. Действия персонала при срабатывании взрывного устройства.

Директору школы или дежурному администратору:

16.1. Сообщить о случившемся по телефону «112».

16.2. Выяснить обстановку (место взрыва, наличие пострадавших, имеется ли возгорание и т.д.).

16.3. Организовать эвакуацию детей из школы (с проверкой наличия и размещением детей, организацией передачи их родителям (законным представителям)).

16.4. Организовать вынос пострадавших и помощь им силами персонала школы установить место сбора пострадавших.

16.5. Организовать встречу пожарных, «скорой помощи», наряда полиции и сообщить

- о наличии и местонахождении пострадавших;
- передать план расположения помещений школы с указанием места срабатывания взрывного устройства и возможном местонахождении пострадавших;
- другие имеющиеся сведения.

16.6. Выяснить, кто пострадал при срабатывании взрывного устройства, и сообщить об этом их родителям или родственникам.

16.7. Оказать возможную помощь сотрудникам полиции при проведении следственных действий.

17. Действия персонала при захвате школьников или персонала в заложники.

Директору школы или дежурному администратору:

17.1. Организовать работу по выводу не захваченного персонала и учащихся из здания школы (организовать проверку учащихся, учителей и персонала, передачу детей родителям).

17.2. Сообщить о случившемся по телефону «112»

17.3. Уточнить местонахождение террористов и заложников, их требования, психическое состояние.

17.4. Организовать наблюдение за зданием школы с целью не допустить проникновения в него посторонних.

17.5. Организовать встречу следственно-оперативной группы, сообщить все сведения, которыми вы обладаете о террористах и захваченных ими школьниках. Передать следственно-оперативной группе план расположения помещений школы.

18. Действия руководителя учреждения при угрозе террористического характера.

18.1. При обнаружении подозрительного предмета (которое может оказаться взрывным устройством), получении письменного сообщения, сообщения по телефону с угрозой террористического характера немедленно приступить к эвакуации людей, сообщить в Отдел Полиции №1 Управления МВД России по г. Волгограду по телефону **(8442) 74-07-71**, в Управление ФСБ России по Волгоградской области по телефону **(8442) 30-10-10**, ТУ ДОАВ по телефону **(8442) 74-08-63**.

18.2. Не предпринимать никаких действий с взрывным устройством или подозрительным предметом - это может привести к взрыву, человеческим жертвам и разрушению здания ОУ. При получении сообщения об угрозе запомнить дословно разговор, зафиксировать его на бумаге, отметив время начала разговора, его продолжительность, особенности речи звонившего.

18.3. При получении угрозы в письменном виде, обращаться с документом осторожно: поместить содержимое в полиэтиленовый пакет. Постараться не оставлять на документе своих отпечатков пальцев.

19. Заключительные положения

19.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете МОУ СШ № 51 и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы, осуществляющей образовательную деятельность.

19.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

19.3. Положение об организации пропускного режима МОУ СШ № 51 принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

19.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Положение составил директор МОУ СШ № 51 _____/Л.В.Глаголева

С положением об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МОУ СШ № 51 ознакомлены:

Жук Т.Г. *Жук* 30.05.25
Данилова Т.В. *Данил* 30.05.25
Щербина Л.А. *Щ* 30.05.25
Егорова В.М. *Егор* 30.05.2025
Глухова Н.В. *Глух* 30.05.2025
Бородин Н.Е. *Бор* 30.05.2025
Юрченко Л.А. *Юр* 30.05.2025
Балакшина И.А. *Бала* 30.05.2025
Леонтьева Н.К. *Леон* 30.05.25
Епифанова Ю.Ю. *Епиф* 30.05.2025
Калинина Н.Ю. *Кали* 30.05.2025
Шершнева В.А. *Шерш* 30.05.25
Величко Е.В. *Вели* 30.05.25
Глоденко А.А. *Глод* 30.05.2025
Гунькина И.В. *Гунь* 30.05.25
Козлова И.А. *Козл* 30.05.25
Евмененко Г.С. *Евмен* 30.05.2025
Божко Л.П. *Бож* 30.05.2025
Разуваева В.С. *Разу* 30.05.2025
Саблина Ю.В. *Сабл* 30.05.2025
Коваленко Т.Ю. *Ковал* 30.05.2025
Ченцова С.А. *Ченц* 30.05.25
Старцева Т.А. *Стар* 30.05.25
Парамонова Т.Ю. *Парам* 30.05.25
Сидельникова О.П. *Сидел* 30.05.25
Антимонова Н.Г. *Антим* 30.05.25
Сторожилова С.В. *Стор* 30.05.25
Петрова И.А. *Петр* 30.05.25
Проворова Т.В. *Пров* 30.05.2025
Атаян Л.А. *Атай* 30.05.25
Мишкина Н.П. *Миш* 30.05.25
Пронин С.М. *Прон* 30.05.25
Евдокимова Е.Л. *Евдок* 30.05.25
Иващенко Н.К. *Иващ* 30.05.2025
Карпухина Т.И. *Карп* 30.05.25
Куркина Г.Ф. *Курк* 30.05.2025
Перебейнов С.Я. *Переб* 30.05.25
Сосницкая М.Ю. *Сосни* 30.05.25
Соломатин А.С. *Сол* 30.05.25
Мотвиенко Е.В. *Мотви* 30.05.2025
Кривошеева В.В. *Криво* 30.05.2026
Зеленский А.Б. *Зел* 30.05.2025
Меренкова Е.А. *Мер* 30.05.2025
Субботина Г.М. *Суб* 30.05.2025

Шишкина Ж.Г.

Мельникова А.С.

Мануйлова Е.В.

Варламова А.С.

Жи 30.05.25

30.05.25

Влаф - 30.05.25

Варф - 30.05.2025