

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 12 имени Г.Р. Державина» города Тамбова от 31.07.2018 №123-од

ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления администрации Тамбовской области от 23.05.2016 года № 547 «О мерах по повышению эффективности деятельности в сфере профилактики терроризма на территории области»
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок работы, правила поведения и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №12 имени Г.Р.Державина» с целью создания надлежащего порядка в образовательном учреждении, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
- 1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета обучающихся - Совета ШДО «Прометей» (протокол от 30.05.2018 №5), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - Управляющего совета гимназии (протокол от 02.06.2018 № 5) и Педагогического совета гимназии (протокол от 30.06.2018 №14).
- 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 помещение гимназии предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности гимназии и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников гимназии, граждан в здание гимназии.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в гимназии возлагается на директора гимназии (или лица, его замещающего).

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательных отношений в гимназии возлагается на:

- директора гимназии,
- дежурного администратора.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в гимназии, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории гимназии.

1.8. Сотрудники муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №12 имени Г.Р. Державина», обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №12 имени Г.Р. Державина» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа учебного заведения и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в помещение гимназии

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками вахтенной службы.

2.2. Обучающиеся и сотрудники муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №12 имени Г.Р. Державина» и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 20:00 часов до 7:00 часов следующего дня, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

- 2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным охранником.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся гимназии

- 3.1. До начала входа в здание гимназии участников образовательных отношений заместителем директора по АХЧ (завхозом) осуществляется осмотр территории гимназии за 90 минут до начала занятий.
- 3.2. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 15 минут до начала занятий.
- 3.3. В отдельных случаях по приказу директора гимназии занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в гимназию не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 3.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в гимназию с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.
- 3.5. Уходить из гимназии до окончания занятий обучающимся разрешается на основании личного разрешения учителя, врача и представителя администрации по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в гимназию согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 3.8. Проход учащихся в гимназию на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному на вахте.
- 3.9. Во время каникул учащиеся допускаются в гимназию согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором гимназии.
- 3.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации гимназии.

4. Контрольно-пропускной режим для работников гимназии

- 4.1. Директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №12 имени Г.Р. Державина», его заместители,

секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях гимназии 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 гимназию не позднее, чем за 30 минут до начала занятий.
- 4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором гимназии, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в гимназию не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).
- 4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.5. Остальные работники гимназии приходят в гимназию в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

- 5.1. Родители могут быть допущены в гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. С учителями родители встречаются после уроков и внеурочных занятий или в экстренных случаях во время перемены.
- 5.3. Для встречи с учителями или администрацией гимназии родители сообщают дежурному охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится. Дежурный вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 5.4. Родителям не разрешается проходить в гимназию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.
- 5.5. Проход в гимназию родителей по личным вопросам к администрации и педагогам возможен по предварительной договоренности с самой администрацией или педагогами, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.
- 5.6. В случае незапланированного прихода в гимназию родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

- 5.7. Родители, пришедшие утром провожать или встречать своих детей, по окончании уроков и внеурочных занятий ожидают их на улице или у поста дежурного в гимназии. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.
- 5.8. С целью соблюдения санитарно-гигиенического состояния помещений гимназии родителям рекомендовано иметь бахилы.

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

- 6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором гимназии 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 гимназии».
- 6.3. Группы лиц, посещающих гимназию 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, заверенных печатью и подписью директора гимназии.
- 6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание гимназии, дежурный охранник действует по указанию директора гимназии или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

- 7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию гимназии открывают дежурным охранником только по согласованию с директором гимназии.
- 7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию гимназии устанавливается приказом директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №12 имени Г.Р. Державина»

Допуск без ограничений на территорию гимназии разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой

медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией гимназии.

Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории гимназии и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях гимназии

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения гимназии дежурным охранником для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

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

9.1. Пропускной режим в здание гимназии на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников гимназии из помещений и порядок их охраны

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений гимназии 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 и электробезопасности.

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

гимназии 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 гимназии.