Принято на Совете Учреждения Протокол № 7 от «3/» 03 20/6 г. Предселатель Совета О.Н. Бачинина



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном режиме

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», Устава гимназии.
- 1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения входа (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание гимназии, въезда (выезда) транспортных средств на территорию гимназии, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание гимназии.
- 1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании гимназии, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором гимназии. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора, а его непосредственное выполнение на работников охраны и дежурных администраторов в учреждении.
- 1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав гимназии, технический персонал, на учащихся и родителей (законных представителей) в части их касающихся. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников гимназии, учащихся и родителей (законных представителей), а также работников охраны.
- 1.6. 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 в установленном директором месте в опечатанном виде.
- 1.7. Основной пункт пропуска оборудуется местом несения службы охраны (главный вход в здание), оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного и внутриобъектового режимов, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

- 1.9. При выполнении в гимназии строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному директором с уведомлением охранной организации.
 - 2. Порядок пропуска учащихся, учителей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств
- 2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, учителей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание гимназии.
- 2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.
- 2.3. Родители могут быть допущены в гимназию при предъявлении документа. удостоверяющего личность. Регистрация родителей учащихся в Книге учета посетителей при допущении в здание гимназии по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допускаются в гимназию работником охраны на основании служебной записки от классного руководителя.

Родители (законные представители) ожидают своих детей территории гимназии или в специально отведенном месте.

2.4. Воспитанники секций, другие организованные группы для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в гимназию по спискам, заверенным директором.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором, а в ее отсутствие – дежурным администратором с записью в Книге учета посетителей.

Представители экстренных и аварийных служб, правоохранительных органов пропускаются в учреждение беспрепятственно, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения).

- 2.5. При наличии у посетителей ручной клади охранник гимназии предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного администратора. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в гимназию.
- 2.6. В нерабочее время и выходные дни допускаются в гимназию директор и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в гимназии в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора или его заместителей.
- 2.7. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание гимназии после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание гимназии (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

- 2.8. Материальные ценности выносятся из здания гимназии на основании служебной записки, подписанной заместителем директора и заверенной директором.
 - 3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи
- 3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории гимназии частных автомашин запрещены.
- 3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию гимназии осуществляется только с разрешения директора или зам. директора с записью в книге допуска автотранспортных средств.
- 3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию гимназии на основании списков, заверенных директором.
- 3.4. Движение автотранспорта по территории гимназии 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 заместителя директора.
- 3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска 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 гимназии на основании служебной записки заместителя директора и разрешения директора.
- 3.7. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств лицо (охранник), 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 дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:
- учащимся с 07.30 час. до 20.30 час. в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- работникам гимназии с 07.30 час. до 22.00 час., работникам столовой с 6.00 час.
- 4.2. Ключи от всех помещений принимаются гардеробщицей под роспись в журнале приема и сдачи помещений. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо (учитель), проводивший последний урок в кабинете,

осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и тех.аппаратура.

4.3. По окончании работы гимназии гардеробщица сдает ключи от помещений сторожу. Сторож в 19.00 час. 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. Результаты обхода заносятся в журнал осмотра здания и прилегающей территории.

- 4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебновоспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в гимназии, из числа заместителей директора и учителей назначается дежурный администратор по гимназии и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком. Учащиеся, родители, посетители, работники обязаны подчиняться требованиям охранника, которые соответствуют настоящему положению и инструкциям по охране труда.
- 4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории гимназии.
- 4.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники гимназии, учащиеся и родители, посетители, обязаны подчиняться требованиям охранника гимназии, действия которого находятся в согласии с настоящим положением и инструкцией охранника.
 - 4.7. В здании гимназии запрещается:
- находиться без сменной обуви (для родителей и посетителей допускаются бахилы);
- заниматься физической культурой без спортивной одежды и спортивной обуви;
- · нарушать правила техники безопасности в гимназии и на прилегающей территории;
 - выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- во время перемен учащимся выходить из гимназии без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, гимназии, а также ущемляющие достоинство других учащихся (националистические и др.);

во время перемен учащимся бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках;

приносить на территорию гимназии с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.