

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЕРХНЕДОНСКОГО РАЙОНА ВЕРХНЕДОНСКАЯ ГИМНАЗИЯ

Утверждаю

Директор Маслова А.С. Галушкина

Приказ от 31.08.2023 № 230

Регистрационный номер 5

Положение

об организации пропускного режима и
правилах поведения посетителей в
здании МБОУ Верхнедонской гимназии

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
31 августа 2023 года,
протокол № 2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» ст. 41, письмо Минобразования "Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях" № 03-1572 от 30.08.2005 г., Методических рекомендации по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ № 03-1423 от 04.06.2008 г. иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников гимназии, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. 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 и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников гимназии, граждан в административное здание.

1.3. Охрана помещений осуществляется сотрудниками охранного предприятия ААА ООО «Щит».

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в гимназии возлагается на:

- директора гимназии (или лица, его замещающего).
- сотрудников охраны.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в гимназии возлагается на:

- заместителя директора по АХЧ;
- заместителя директора по ОБ.

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

1.7. Сотрудники гимназии, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей гимназии с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах здания гимназии и на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИЕ ВЕРХНЕДОНСКОЙ ГИМНАЗИИ.

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками охраны.

2.2. Учащиеся, сотрудники гимназии и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание гимназии закрыт в рабочие дни с 8 часов 00 минут до 17 часов 30 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей уличного центрального входа в указанное время осуществляется сотрудником охраны .

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ГИМНАЗИИ.

3.1. Вход в здание гимназии учащиеся осуществляют без пропусков.

3.2. Начало занятий в школе в 8 часов 20 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора гимназии занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.5. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в гимназию с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.6. Уходить из гимназии до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.7. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.8. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.9. Проход учащихся в гимназию на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем сотруднику охраны.

3.10. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором гимназии.

3.11. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации гимназии.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ

4.1. Директор гимназии, его заместитель, администратор 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 7 часов 45 минут.

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 сотрудника охраны 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) УЧАЩИХСЯ.

5.1. Родители могут быть допущены в гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией гимназии родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сотрудник охраны вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в гимназию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сотрудника охраны и разрешить охраннику их осмотреть.

5.5. Проход в гимназию родителей по личным вопросам к администрации гимназии возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем сотрудник охраны должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в гимназию родителей, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в гимназию только с разрешения администрации.

5.7. Родители, которые привели своих детей в гимназию на занятия на территорию гимназии не заходят, родители пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице около центрального входа за пределами территории гимназии. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия 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 образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости, пропускаются 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 гимназию 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 гимназии 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. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию гимназии устанавливается приказом директора гимназии. 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.

7.2. Парковка автомобильного транспорта на территории гимназии запрещена, кроме указанного в п. 7.1.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ ГИМНАЗИИ.

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.

С «Порядком об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании МБОУ Верхнедонской гимназии» ознакомлены:

Дата	Ф.И.О.	Роспись
	Анистратова Вера Алексеевна	
	Борисова Любовь Викторовна	
	Брехова Галина Владимировна	
	Бацкина Галина Александровна	
	Венцова Валентина Александровна	
	Воронько Надежда Анатольевна	
	Виноградова Светлана Вячеславовна	
	Воронин Николай Викторович	
	Горшенина Ольга Сергеевна	
	Гладкова Людмила Федоровна	
	Гордиенко Лариса Анатольевна	
	Духова Наталья Федоровна	
	Жирнов Андрей Николаевич	
	Зайцев Дмитрий Александрович	
	Зимченко Ольга Васильевна	
	Карташов Максим Сергеевич	
	Карташова Вера Васильевна	
	Карташова Татьяна Владимировна	
	Комар Елена Владимировна	
	Коренюгина Елена Ивановна	
	Коршунова Лариса Алексеевна	
	Коршунова Елена Анатольевна	
	Краснянская Екатерина Ивановна	
	Кузнецова Оксана Сергеевна	
	Кучерова Татьяна Федоровна	
	Кучмасов Игорь Александрович	
	Лунёва Кристина Александровна	
	Малиновская Людмила Сергеевна	
	Мелехова Ольга Александровна	
	Меркулова Елена Витальевна	
	Михайлева Вероника Михайловна	
	Мутилина Вера Николаевна	
	Насонова Светлана Евгеньевна	
	Павлова Ольга Ивановна	
	Паршукова Наталья Александровна	
	Плешакова Наталья Николаевна	
	Позднякова Лидия Александровна	
	Полиева Елена Ивановна	
	Пономарева Олеся Николаевна	

В настоящем шнуре пронумеровано
прошнуровано и скреплено печатью
листа (ов)

(*ссылка на лист*)
Директор МБОУ
Верхнедонской гимназии:

А.С. Галушкина

