

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 6»

426019, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Депутатская, 40а, тел./факс: 74- 28- 52, gym-6@yandex.ru

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 4 от «22» 04 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия № 6»
Г.Я. Ахметова
«26» августа 2013 года



Согласовано на заседании совета
председателей родительских комитетов
Протокол № 4 от «25» 04 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Законов Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Устава гимназии и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности.
- 1.2. Положение устанавливает порядок входа (выхода) обучающихся, их родителей (законных представителей), работников и посетителей в здание гимназии, въезда (выезда) транспортных средств на территорию гимназии, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, транспортных средств и предметов на территорию и в здание гимназии.
- 1.3. Основные понятия:
- **пропускной режим** - это комплекс организационно-правовых мероприятий и правил, устанавливающих порядок пропуска в гимназию работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и других посетителей, транспорта и материальных средств, и исключающих возможность несанкционированного прохода посторонних лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории гимназии.
 - **внутриобъектовый режим** - комплекс мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности гимназии.
 - **территория гимназии** – здание гимназии и прилегающая к нему огражденная территория.
- 1.4. Положение принимается педагогическим советом, согласовывается с советом председателей родительских комитетов и утверждается директором гимназии.
- 1.5. Для ознакомления работников гимназии, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории гимназии настоящее положение размещается на информационном стенде и официальном сайте гимназии.
- Работники гимназии знакомятся с настоящим положением под роспись, учащиеся – на классных часах, родители - на родительских собраниях.
- 1.6. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в гимназии, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц,

109/4

осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории гимназии.

- 1.7. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории гимназии назначается приказом директора.
- 1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора.
На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
- 1.9. Для обеспечения пропускного режима устанавливается контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в гимназию.
- 1.10. Место охраны оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками обучающихся и работников гимназии, видеонаблюдением, контактными телефонами.

2. Организация пропускного и внутриобъектового режима

- 2.1. Пропускной режим в гимназии осуществляется:
 - с понедельника по пятницу с 7.00 до 20.00 часов;
 - в субботу с 7.00 до 15.30 часов.
- 2.2. Охрану и пропускной режим в гимназии осуществляют:
 - с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00 часов охранник охранного предприятия (вахтер), с 19.00 до 7.00 часов следующего дня сторож гимназии;
 - в субботу с 7.00 до 15.00 часов охранник охранного предприятия (вахтер), с 15.00 до 19.00 часов младший обслуживающий персонал (вахтер) гимназии, с 19.00 до 7.00 часов следующего дня сторож гимназии;
 - в выходные и праздничные дни круглосуточно сторож гимназии.
- 2.3. Учебные занятия в гимназии начинаются с 8.30 часов по расписанию, утвержденному директором. Обучающиеся должны прийти в гимназию не позднее, чем за 10 минут до начала учебных занятий. Учителя прибывают в гимназию не позднее, чем за 15 минут до начала своего первого урока.
- 2.4. Дежурный администратор заступает на дежурство в 8.00 часов и дежурит до 17.30 часов.
Дежурный учитель заступает на дежурство в 8.00 часов и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.
- 2.5. Вход обучающихся и работников в гимназию осуществляется без предъявления документов и записи в Журнале учета посетителей.
- 2.6. Выход обучающихся из гимназии на уроки физической культуры, экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно в сопровождении учителя.
- 2.7. Выход из гимназии до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения классного руководителя, врача, представителя администрации.
Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания гимназии.
- 2.8. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в гимназию согласно расписания, утвержденного директором.
- 2.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в гимназию согласно плана мероприятий, утвержденного директором.

- 2.10. Обучающиеся гимназии не имеют права находиться в здании гимназии и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников гимназии и без их присутствия.
- 2.11. Директор и его заместители имеют допуск в гимназию в любое время суток.
- 2.12. Другие работники могут находиться в здании гимназии в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, только на основании приказа (распоряжения) директора гимназии.
- 2.13. Родители (законные представители), посетители пропускаются в гимназию на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.
- 2.14. Журнал учета 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 учета посетителей запрещены.

Журнал учета посетителей.

№ п/п	Дата посещения	Ф.И.О посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа	Время выхода	Цель посещения, к кому из работников прибыл	Подпись дежурного	Примечания

- 2.15. С учителями родители встречаются на родительских собраниях.
- 2.16. По необходимости с учителями, классными руководителями родители (законные представители) встречаются после уроков (в экстренных случаях во время перемены) по предварительной договоренности, о чем охранник (вахтер) должен быть проинформирован заранее.
- 2.17. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание гимназии допускаются не дальше поста охранника (вахтера).
- 2.18. Для родителей первоклассников на период адаптации их детей в гимназии (в течение первой четверти) устанавливается пропускной режим: родители провожают ребенка до гардероба и передают его классному руководителю.
- 2.19. Вход родителей (законных представителей), приглашенных на родительские собрания, запланированные встречи, открытые внеклассные мероприятия гимназии осуществляется по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за мероприятие, без регистрации данных в Журнале учета посетителей.
- 2.20. Представители официальных государственных и муниципальных учреждений проходят в гимназию после предъявления удостоверений и регистрации в Журнале учета посетителей.
О приходе официальных лиц охранник (вахтер) информирует директора гимназии по телефону, если их визит заранее не был известен.
- 2.21. Группы лиц, посещающих гимназию для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание гимназии по распоряжению директора, заместителей директора, по списку участников.
- 2.22. При выполнении в гимназии строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному заместителем директора по административно-хозяйственной работе, без записи в Журнале учета посетителей.
- 2.23. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа,

удостоверяющего личность, по согласованию с директором гимназии и записью в Журнале учета посетителей.

- 2.24. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание гимназии, охранник (вахтер) действует по указанию директора или его заместителя.
- 2.25. Дежурный администратор, дежурный учитель периодически осуществляет осмотр помещений гимназии на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.
- 2.26. При наличии у посетителей ручной клади охранник (вахтер) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для досмотра.
При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в гимназию.
В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть гимназию, охранник (вахтер) действует согласно должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.
- 2.27. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание гимназии после их досмотра на отсутствие запрещенных предметов и разрешения дежурного администратора.
- 2.28. Материальные ценности выносятся из здания гимназии только по разрешению заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

3. Пропускной режим для автотранспортных средств

- 3.1. Въезд на территорию гимназии и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.
- 3.2. Допуск на территорию гимназии автотранспортных средств для обеспечения деятельности гимназии осуществляется только с разрешения директора гимназии или его заместителя по административно-хозяйственной работе, на основании путевого листа.
- 3.3. Движение автотранспорта по территории гимназии разрешено со скоростью не более 5 км/час.
- 3.4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию гимназии беспрепятственно.
- 3.5. Стоянка личного транспорта работников гимназии на ее территории осуществляется только с письменного разрешения директора в специально отведенном месте.
- 3.6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории гимназии запрещена.
- 3.7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от гимназии, заместитель директора по административно-хозяйственной работе информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

- 4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории гимназии разрешено:
 - обучающимся – с 8.00 до 20.00 часов в соответствии с расписанием уроков и временем работы кружков и секций;
 - работникам – с 7.00 до 21.00 часа.В остальное время присутствие обучающихся и работников осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 2 настоящего положения.

- 4.2. По окончании работы охранник (сторож) совместно со сторожем (охранником), принимающим объект, осуществляют обход здания. Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (обходов) состояния объекта. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.
- 4.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители гимназии обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в здании и на территории гимназии.
- 4.4. Все работники, находящиеся в гимназии, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации или охраннику, принять меры для ликвидации опасности.
- 4.5. Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:
- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
 - употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;
 - курить;
 - приносить и употреблять в гимназии продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.