

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома

/Богачева Н.Н./

(подпись, расшифровка)

« 10 » 01 2018 года

Рассмотрено на заседании

Управляющего совета

(протокол № 1 от 10.01 18г.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор гимназии

/Горлышкин М.С./

(подпись, расшифровка)

« 09 » 01 2018 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

В целях обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников, предупреждения террористических актов, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего учащимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка вводится контрольно-пропускной режим в гимназии.

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- 1) Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273 -ФЗ;
- 2) Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35, Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями) от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ;
- 3) Указа президента РФ «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства» от 14.06.2012г. № 581;
- 4) Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 г. №197 ФЗ и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей, а также порядок вноса и выноса материальных ценностей на территорию гимназии;
- 5) Правил противопожарного режима в Российской Федерации с изменениями, принятыми постановлением Правительства РФ от 17.02.2014 № 113;
- 6) Закона РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» (с изм. и доп.),
- 7) Устава гимназии.

1.2. 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 обучающихся и сотрудников, граждан в здание МОУ «Гимназия №23».

1.3. Пропускной режим возлагается на сотрудника охранной организации, в соответствии с договором, в дневное время на вахтера и на сторожа в ночное время.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МОУ «Гимназия №23» возлагается на:

- директора МОУ «Гимназия №23»
- заместителя директора по безопасности
- дежурного администратора
- сотрудника службы охраны с 07:00 до 13:00;
- вахтера с 13:00 до 19:00;
- сторожа в будни дни с 19:00 до 07:00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.5. 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 организации;

1.6. Персонал гимназии, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

1.7. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном сайте гимназии.

1.8. Контрольно-пропускной пункт оборудуется местом несения службы охраны, оснащается пакетом всех документов по организации пропускного и внутри объектового режима и оборудуется кнопкой тревожной сигнализации.

1.9. Запасные выходы открываются с щеколд по разрешению директора, заместителя директора по безопасности, зам. Директора по АХЧ, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за выходом осуществляет лицо, его открывшее.

## 2. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГИМНАЗИИ.

2.1. Обучающиеся допускаются в здание гимназии по спискам, находящимся на посту охраны.

Вход в здание обучающиеся осуществляют под контролем дежурного администратора, сотрудника охраны, вахтера, дежурного учителя.

2.2. Начало занятий в гимназии в 08:00. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание гимназии в 07:00, остальные обучающиеся в 07:30. Обучающиеся обязаны прибыть в гимназию не позднее 07:55.

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

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

2.5. Уходить из гимназии до окончания занятий обучающиеся могут с разрешения классного руководителя, медицинского работника или дежурного администратора.

2.6. Выход обучающихся на уроки физической культуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

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

2.8. Проход обучающихся на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем сотруднику охраны.

2.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в здание гимназии согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором.

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

## 3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ

3.1. Сотрудники гимназии допускаются в здание по спискам, находящимся на посту охраны в соответствии с графиком работы.

3.2. Педагогам рекомендовано прибыть в гимназию не позднее 07:40.

3.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором, уроки конкретного учителя 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).

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

3.5. Учителям первых классов рекомендовано приходиться с учётом времени, необходимого для встречи детей у входа и сопровождения их до класса, но не позднее 07:40 часов.

По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям.

3.6. Остальные работники приходят в соответствии с графиком работы.

3.7. Директор и его заместители имеют право допуска в любое время суток.

3.8. Другие сотрудники могут находиться в помещении в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни по приказу (распоряжению) директора гимназии.

#### 4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Родители могут быть допущены в гимназию при предъявлении документа с фотографией и печатью, удостоверяющего личность

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

4.3. Для встречи с учителями, или администрацией гимназии родители сообщают сотруднику охраны 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».

4.4. Родителям не разрешается проходить в здание гимназии с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сотрудника охраны или разрешить дежурному их осмотреть.

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

4.6. В случае не запланированного прихода родителей, сотрудник охраны, вахтер выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в тамбуре гимназии.

4.8. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

4.9. Для родителей (законных представителей) отдельных учащихся, по согласованию с директором гимназии на основании заявления родителей (законных представителей) устанавливается адаптивный контрольно – пропускной режим.

4.10. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранного предприятия списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора.

#### 5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ГИМНАЗИИ

5.1. 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».

5.2. Должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации гимназии, о чем делается запись в «Журнале регистрации».

5.3. Группы лиц, посещающих гимназию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора гимназии.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание гимназии, сотрудник охраны действует по указанию директора гимназии или его заместителя.

## 6. ПОРЯДОК ПРОНОСА ВЫНОСА КРУПНО ГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ

6.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание гимназии после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

6.2. Материальные ценности выносятся из здания гимназии на основании служебной записки, подписанной зам.директора по АХЧ и заверенной директором.

6.3. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в гимназию не допускаются.

6.4. Посетители, о приходе которых сотрудник охраны предупрежден, могут пройти, предъявив свои документы.

6.5. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках, сдаче ЕГЭ на базе гимназии сторонние участники обязаны предоставить сотруднику охраны приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

## 7. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ ПОМОЩИ.

7.1. Въезд личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории запрещен.

7.2. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с разрешения директора гимназии или его заместителя по безопасности.

7.3. Движение автотранспорта по территории гимназии разрешено со скоростью не более 5 км/час.

7.4. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

7.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой медицинской помощи допускаются на территорию гимназии беспрепятственно.

7.6. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию гимназии по заявке зам. директора по АХЧ и разрешения директора, заместителя по безопасности или дежурного администратора.

7.7. При допуске на территорию гимназии автотранспортных средств зам. директора по АХЧ или дежурный администратор предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории гимназии.

## 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 для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации и при предъявлении документа с фотографией и печатью, удостоверяющего личность.

## 9. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

9.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории гимназии разрешено находится:

- учащимся – с 08:00 до 20:00 в соответствии с режимом работы кружков, секций;
- работникам гимназии - с 07:30 до 21:00.

В остальное время присутствие учащихся и работников гимназии осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в Положении.

9.2. По окончании работы гимназии сторож осуществляет обход здания (обращает внимание на окна, помещение столовой, бассейна, спортивного зала, запасные выходы, туалеты, библиотеку), проверяет лестничные марши запасных выходов.

В нерабочее время обход осуществляется каждые два часа.

## 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Должностные лица гимназии, допустившие нарушение (несоблюдение) контрольно-пропускного режима, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, а также к ответственности иного вида (административной, уголовной, гражданской).