

Согласовано
Педагогический совет *н.п.*
МКОУ «Цаганаманская гимназия»
от 28.08.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ об организации контрольно-пропускного режима в МКОУ «Цаганаманская гимназия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральными законами «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ, «По противодействию экстремизму» от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ.

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и персонала МКОУ «Цаганаманская гимназия», 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 гардеробщиком в дневное время и сторожем в ночное время; имеется система видеонаблюдения по периметру участка.

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

- завхоза;
- гардеробщика;
- ночного сторожа.

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

- завхоза,
- дежурных администраторов.

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 школы.

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

В целях ознакомления посетителей гимназии с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания гимназии и на официальном Интернет-сайте.

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

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается гардеробщиком и дежурным администратором.

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

2.3. Центральный вход в здание лицея открывается в 07 часов 00 минут до 20 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - закрыт.

2.4. Открытие, закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным гардеробщиком, сторожем.

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся гимназии.

3.1. Начало занятий в школе в 8 часов 30 минут. Учащиеся обязаны прибыть в лицей не позднее 08 часов 20 минут.

3.2. В отдельных случаях по приказу директора школы 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).

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

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

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

3.6. Члены клубов, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в гимназию согласно расписанию занятий.

3.7. Проход учащихся в гимназию на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному администратору.

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

3.9. 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, 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 08 часов 20 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 школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить гардеробщика, дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

1.1. 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. Родители (законные представители) встречаются с учителями после уроков или во время перемены.

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

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 учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля».

6.3. Группы лиц, посещающих гимназию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здания лица 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 администратор или гардеробщик 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 дежурный гардеробщик или сторож только по согласованию с директором гимназии.

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию гимназии устанавливается распоряжением директора гимназии.

7.3. 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.

7.4. 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 школы дежурным гардеробщиком или сторожем 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 здания гимназии на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы 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.) 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 принимаются меры по эвакуации всех учащихся, персонала лицея, а также работников, осуществляющих ремонтностроительные или иные работы в помещениях гимназии. Эвакуация из здания происходит в соответствии с планом эвакуации расположенным на каждом этаже гимназии, на видном и доступном месте. Пропуск людей в здание гимназии прекращается. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание гимназии.