

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБОУ
гимназии № 11 г.о. Самара,

протокол от 28.08.2019 № 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ
гимназии № 11 г.о. Самара

от 30.08.2019 № 345-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 11» городского округа Самара (далее - Положение)

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства РФ от 07 октября 2017 г. № 1235 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», иными федеральными законами.

Положение определяет правила и регламентирует порядок организации пропускного режима и правила поведения посетителей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 11» городского округа Самара.

1. Общие положения

1.1. Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ гимназии № 11 г.о. Самара, 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, граждан в здание.

1.3. Охрана помещений осуществляется сотрудниками охранной организации, с которой у гимназии заключён Договор на оказание услуги по организации и обеспечению охраны объекта имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режима.

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

- вахтера,
- охранника.

1.5. Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в гимназии возлагается на дежурного администратора и заместителя директора по безопасности.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения об организации пропускного режима в гимназии 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 с пропускным режимом и правилами поведения. Настоящее Положение размещается на информационных стендах в вестибюле первого этажа здания и на официальном сайте гимназии.

2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в помещение

гимназии

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтером и охранником.

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

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 20.00 до 07.30, в выходные и нерабочие праздничные дни – постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранником.

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся гимназии

3.1. Начало занятий в гимназии в 8 часов 30 минут. Учащиеся допускаются в вестибюль гимназии с 07 часов 30 минут, через пост охраны учащиеся пропускаются в 07 часов 50 минут.

3.2. Учащиеся обязаны прибыть в гимназию не позднее 8 часов 25 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора гимназии занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в гимназию не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

3.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в гимназию с фиксацией опоздания в журнале дежурств.

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

3.6. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, проводимые вне здания гимназии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

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

3.8. Проход учащихся в гимназию на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем охраннику

(вахтеру).

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

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

4 Контрольно-пропускной режим для работников гимназии

4.1. Директор гимназии, его заместители могут проходить и находиться в помещении гимназии в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни. Работники гимназии могут находиться в помещениях в рабочее время. Нахождение работников гимназии на рабочем месте в выходные дни может осуществляться только по согласованию с директором гимназии.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в гимназию не позднее 8 часов 00 минут, дежурному администратору и классному руководителю дежурного класса – не позднее 07 часов 40 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 урока).

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

4.5. Остальные работники 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. Охранник (вахтер) вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в гимназию с крупногабаритными сумками.

5.5. Проход в гимназию родителей по личным вопросам к администрации гимназии возможен по предварительной договоренности с членами администрацией, о чем охранник (вахтер) должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в гимназию родителей, охранник (вахтер) выясняет цель их прихода и пропускает в гимназию только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или вестибюле здания. 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.

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 гимназию с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации гимназии.

6.3. 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.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание гимназии, охранник (вахтер) действует по указанию директора гимназии или дежурного администратора.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию гимназии открывает охранник по согласованию с директором.

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию гимназии устанавливается приказом директора. Допуск без ограничений на территорию гимназии разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, МВД и ФСБ 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.

7.3. 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 помещениях гимназии

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения гимназии охранником (вахтером) для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора.

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.

10.3. 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.