

Принято
Советом Учреждения
Протокол № 5
«17» ноября 2015г.

Рассмотрено
Педагогический совет
Протокол № 33
«16» ноября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор БОУ г. Омска
«Гимназия № 84»
Л.И. Горшенко
«16» ноября 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ БОУ Г. ОМСКА «ГИМНАЗИЯ № 84»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом БОУ г. Омска «Гимназия № 84». Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и работников БОУ г. Омска «Гимназия № 84», 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 школы.

Контрольно-пропускной режим в помещении гимназии предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательной организации и определяет порядок пропуска обучающихся и работников учреждения, граждан в административное здание.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора гимназии (или лица, его замещающего).
- охранника;
- сторожей (ночью, в летний период).

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в гимназии возлагается на дежурного администратора.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, 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 гимназии.

1.6. работники БОУ г. Омска «Гимназия № 84», обучающиеся 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 в холле первого этажа, на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, РАБОТНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ БОУ Г. ОМСКА «ГИМНАЗИЯ № 84»

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается охранником.

2.2. Обучающиеся, работники гимназии и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание учреждения закрыт в рабочие дни с 8.00 часов до 13.05 часов и с 13.30 часов до 18.30 часов, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

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

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГИМНАЗИИ.

3.1. Начало занятий в гимназии в 8 часов 00 минут.

3.2. Уходить из учреждения до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача, родителей (законных представителей) или представителя администрации.

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

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

3.5. Проход учащихся в образовательное учреждение на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному охраннику.

3.6. Во время каникул учащиеся допускаются в гимназию согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором образовательной организации.

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

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.1. Директор гимназии, 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 учреждение не позднее 7 часов 45 минут и 13 часов 00 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 учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

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

4.5. Остальные работники гимназии приходят в образовательное учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

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 ко-

тому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

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

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

5.6. В случае не запланированного прихода в учреждение родителей, дежурный 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 у поста дежурного в 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 учреждения 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 образовательной организации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности образовательного учреждения».

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 образовательного учреждения, дежурный охранник действует по указанию директора гимназии или его заместителя.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию образовательной организации открывают дежурный охранник или сторож только по согласованию с директором гимназии.

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

Допуск без ограничений на территорию образовательной организации 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.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории гимназии у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ БОУ Г. ОМСКА «ГИМНАЗИЯ № 84»

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения гимназии дежурным охранником, вахтером 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 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 уполномоченным на решение задач в области ГО и ЧС, 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 образовательного учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения учреждения 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.