

Утверждено  
Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Гимназия №1 – Центр образования»  
/З.М.Королева/  
«30 августа» 2015 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О контрольно-пропускном режиме в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №1 – Центр образования»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №1 – Центр образования» (далее - учреждение) разработано в соответствии с законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании», Федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом», Указ Президента РФ от 15.02.2006 N 116 (ред. от 27.06.2014) "О мерах по противодействию терроризму" (вместе с "Положением о Национальном антитеррористическом комитете"), Федеральным законом № 35-ФЗ от 6 марта 2006 года (в ред. Федеральных законов от 27.07.2006 N 153-ФЗ, от 08.11.2008 N 203-ФЗ, от 22.12.2008 N 272-ФЗ, от 30.12.2008 N 321-ФЗ, от 27.07.2010 N 197-ФЗ, от 28.12.2010 N 404-ФЗ, от 03.05.2011 N 96-ФЗ, от 08.11.2011 N 309-ФЗ, от 23.07.2013 N 208-ФЗ, от 02.11.2013 N 302-ФЗ, от 05.05.2014 N 130-ФЗ, от 28.06.2014 N 179-ФЗ, от 31.12.2014 N 505-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 N 145-ФЗ)

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, (воспитанников) и их родителей (законных представителей), посетителей в учреждение, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в Гимназии №1 с целью обеспечения безопасности обучающихся (воспитанников) и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в учреждении.

1.4. Положение о контрольно-пропускном режиме утверждается руководителем учреждения.

1.5. Руководитель учреждения приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на заместителя руководителя по безопасности

1.6. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении или по телефону), так и в письменной форме (сайт учреждения, информационные стенды, уголки, памятки). Посетители учреждения могут ознакомиться с Положением на входе в учреждение на посту охраны. Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

1.7. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся (воспитанникам) и их родителям (законным представителям), сотрудникам учреждения, посетителям.

1.8. Соблюдение контрольно-пропускного режима в учреждение является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.



## 2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

Начало учебных занятий:

Первая смена с 8.30 согласно расписания уроков

### Окончание учебных занятий

1-е классы – сентябрь-октябрь – 13.50

– ноябрь-декабрь – 13.50

– январь-май – 14.00.

2- 4 классы – сентябрь-май – 14.00.

5-9 классы – сентябрь-май – 14.55.

10-11 классы – сентябрь-май – 14.55.

Учащиеся дежурного класса допускаются в здание гимназии в 7 часов 50 минут, остальные учащиеся - в 8 часов 00 мин. Учащиеся обязаны прибыть в гимназию не позднее 8 часов 30 минут

### 2.1. Для обучающихся (воспитанников) Гимназии №1.

2.1.1. Пропуск в учреждение осуществляется через центральный вход в учреждение посредством домофонной связи или звонка. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в домофон, представится. Незнакомым людям дверь открываться не будет, о наличии неизвестных лиц докладывается дежурному администратору.

Двери центрального входа структурного подразделения Гимназия №1 д/с №17 в течение всего дня должны быть закрыты. Запасные выходы в течение дня должны быть закрыты только на ключ, который торчит в дверях. На ночное время оба входа запираются на ключ.

2.1.2. Контрольно-пропускной режим в дневное время осуществляет вахтер, в вечернее - сторож.

2.1.3. Обучающиеся (воспитанники) пропускаются в здание по пропускам обучающегося. Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых.

2.1.4. В случае опоздания обучающегося (воспитанника) на занятия, он пропускается в образовательное учреждение с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.1.5. Выход обучающихся из Гимназии осуществляется только с разрешения администрации (даже по болезни). При заболевании ребенок обращается к медицинскому работнику, который проводит медицинский осмотр заболевшего и принимает решение о дальнейших действиях, а именно при тяжелом заболевании вызывается скорая помощь и производится доставка в лечебное учреждение (родителям сообщается немедленно). Если заболевание не связано с госпитализацией, то выписывается справка о необходимости посещения врача и обучающийся подходит к классному руководителю или (в его отсутствии) к дежурному администратору, заместителю по безопасности, которые связываются с родителями заболевшего и доводят информацию о случившемся. Родители должны забрать своего ребенка или разрешить ему самостоятельно идти домой. Только после этого обучающийся будет отпущен из учреждения. Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых.

2.1.6. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком занятий (планом мероприятий), утвержденным руководителем учреждения.

2.1.7. Учащиеся групп продленного дня вызываются при прибытии родителей (законных представителей) или лиц, их заменяющих (по письменному заявлению родителей). Перед тем, как забрать ребенка из группы продленного дня, родители сообщают вахтеру/сторожу фамилию, имя учащегося и дежурный вахтер вызывает ребенка. Лицо, забирающее обучающегося, обязано расписаться в журнале (журнал ГПД).

2.1.8. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Педагог дополнительного образования встречает группу детей в холле 1-го этажа и сопровождает в кабинет. По окончании занятий, педагог дополнительного образования провожает учащихся до 1-го этажа.



2.1.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в гимназию согласно плану мероприятий с ними на каникулах, утвержденному директором гимназии.

2.1.10. В случае нарушения обучающимся (воспитанником) дисциплины или правил поведения руководитель образовательного учреждения принимает решение совместно с родителями (законными представителями) об ответственности обучающегося (воспитанника).

## **2.2. Для сотрудников образовательного учреждения.**

2.2.1. Педагоги обязаны приходить в гимназию не позднее 8.15 часов при наличии первого урока. Учителям начальных классов приходить в гимназию с учётом времени, необходимого для встречи детей у входа в гимназию и сопровождение их до класса, но не позднее 8.10 часов. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям. Учителя начальных классов не покидают рабочее место, пока все дети класса не уйдут домой. Остальные работники гимназии приходят в гимназию в соответствии с графиком работы. Директор и его заместители, имеют допуск в гимназию в любое время суток.

2.2.2. Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать дежурного по режиму (сторожа) о запланированных встречах с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), сообщив время посещения и ФИО родителя (законного представителя).

2.2.3. Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

2.2.4. В вечернее и ночное время с 20 час. 00 мин. по 06 час. 00 мин. образовательное учреждение могут посещать только сотрудники администрации, младшего обелуживающего персонала и сотрудники обслуживающей организации.

## **2.3. Для родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и иных посетителей.**

2.3.1. Родители учеников дошкольного возраста пропускаются в образовательное учреждение по списку, утвержденному руководителем учреждения.

В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником или иной посетитель допускается в учреждение с разрешения администрации после предъявления документа, удостоверяющего личность и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей».

2.3.2. Родители (законные представители) детей-инвалидов обучающиеся в Гимназии №1 допускаются в образовательное учреждение свободно;

2.3.3. Родители (законные представители) обучающихся, чьи дети посещают Гимназию №1 после болезни допускаются в образовательное учреждение свободно, только после согласования с директором;

2.3.4. Родители учеников младшего, среднего и старшего звена пропускаются в образовательное учреждение по согласованию с учителем, администратором, классным руководителем, руководителем учреждения по предъявлению паспорта и в соответствии со списками родителей (законных представителей), составленными классными руководителями и утвержденными руководителем учреждения.

2.3.5. Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью.

2.3.6. Родители, пришедшие встречать своих детей, ожидают детей строго у входа в учреждение. Для родителей первоклассников на период адаптации их детей к школе в течении первого полугодия устанавливается иной пропускной режим: родители (законные представители) утром провожают детей до фойе, после уроков могут проходить в кабинет с предъявлением документа, удостоверяющего личность (родственники, действующие от лица родителей, забирающие обучающихся, действуют на основании заявления от родителей). Проход в гимназию родителей по личным вопросам к



администрации гимназии возможен в дни приема или по предварительной договоренности, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

2.3.7. В случае незапланированного прихода в гимназию родителей дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в гимназию только с разрешения администрации.

2.3.8. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить меры контрольно-пропускного режима.

#### **2.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей образовательного учреждения.**

2.4.1. Осуществлять допуск в образовательное учреждение сотрудников силовых структур (правоохранительные органы, МЧС и др. ) и контролирующих, инспектирующих организаций установленным порядком (проверка документов, удостоверяющих личность и принадлежность к данной организации).

2.4.2. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения с записью в журнале учета посетителей.

2.4.3. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию образовательного учреждения о причине и цели проверки.

2.4.4. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и в соответствии со списками посетителей, заверенными руководителями образовательного учреждения.

2.4.5. Визит в образовательное учреждение организаторов культурно-развлекательных мероприятий, фотографов, театральных кассиров согласовывать лично с руководителем образовательного учреждения.

2.4.6. Обязать весь персонал учреждения образования обращать внимание на присутствие посторонних лиц в учреждении и наличие подозрительных предметов. Обо всех случаях сообщать администрации образовательного учреждения. Запретить вход в образовательное учреждение любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

#### **2.5. Для ремонтно-строительных организаций.**

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в образовательное учреждение только с разрешения администрации.

#### **2.6. Для транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи».**

2.6.1. Допуск автотранспортных средств на территорию гимназии осуществляется по разрешению директора, заместителей директора гимназии, дежурного администратора.

2.6.2. Парковка автотранспорта на территории гимназии №1 строго запрещена.

2.6.3. Проезд по территории гимназии осуществляется со скоростью не более 5 км/час.

2.6.4. Строительные отходы вывозятся силами организаций, производящих ремонт, и контролируются зам. директора по АХР или лицом, его заменяющим.

2.6.5. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано оповестить директора Гимназии №1 о случившемся..



## **2.7. В случае чрезвычайной ситуации**

2.7.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

2.7.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и обучающихся (воспитанников) на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем образовательного учреждения и заместителем по безопасности.

2.7.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.

## **3. Порядок и правила соблюдения внутригимназического режима.**

3.1. Время нахождения учащихся, педагогов, сотрудников образовательного учреждения на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным директором Гимназии №1.

3.2. Сотрудники образовательного учреждения из числа администрации, заступающие на дежурство по учреждению обязаны четко и своевременно вносить записи в журнал дежурного администратора.

3.3. Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 20.00.

3.4. С 20 час. 00 мин. до 07 час. 00 мин. сотрудник учреждения, осуществляющий охрану и контрольно-пропускной режим, обязан по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания гимназии каждые 2 часа, проверять наличие оставленных подозрительных предметов, что должно фиксироваться записью в журнале. Передача дежурства от сторожа к сторожу проходит с обязательным обходом территории гимназии. Так же проверять исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делать запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте и расписываться. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, сотрудник, осуществляющий охрану и контрольно-пропускной режим, докладывает администрации гимназии.

3.5. С 7 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. сотрудник учреждения, осуществляющий охрану и контрольно-пропускной режим, обязан постоянно находиться у входных дверей, обеспечивая пропуск на территорию объекта сотрудников учреждения, учащихся, гостей, родителей в строгом соответствии с указаниями администрации гимназии.

3.6. Всем работникам гимназии обращать внимание на присутствие в гимназии посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях сообщать администрации.

3.7. Всем сотрудникам гимназии проверять свои рабочие места за 10 минут до начала занятий на предмет безопасности.

3.8. Посетителям запрещается беспокоить учащихся и педагогов во время уроков. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, вахтер/сторож в действует по указанию руководителя образовательного учреждения или его заместителя. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся, педагогам, работникам образовательного учреждения, посетителям.

3.9. 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 гимназии.