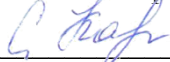


СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания собрания работников гимназии
№ 1 от «11» сентября 2017г.

 / С.Г. Калининская

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия № 1»

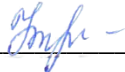
 / В.В. Мильгром



Приказ от «27» октября 2017г. № 154/б

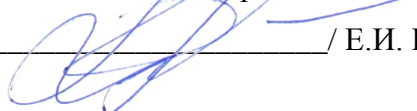
СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Совета родительской общественности
№ 1 от «26» октября 2017 г.

 / Т.Г. Красильникова

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания парламента гимназии
№ 3 от «26» октября 2017г.

 / Е.И. Большакова

**Положение об организации контрольно-пропускного режима
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 1»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 1» (далее – МБОУ «Гимназия № 1») пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МБОУ «Гимназия № 1», а так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на заместителя директора по административно-хозяйственной работе (круглосуточно);
- заместителя директора по ИКТ;
- дежурных администраторов (по графику дежурств);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств; в выходные и праздничные дни – круглосуточно);
- сотрудником частной охранной организации на основании договора, заключенного между МБОУ «Гимназия № 1 и частной охранной организацией (с 07:00 до 19:00).

2. Организация контрольно-пропускного режима в МБОУ «Гимназия № 1»

2.1. Вход в МБОУ «Гимназия № 1» осуществляется со стороны ул. Ленина через главный вход блока «Ж» первого этажа; со стороны ул. Шолом-Алейхема - в указанные часы, согласно, приказу о режиме работы гимназии.

2.2. Пропуск педагогов, технического персонала, сотрудников и учащихся МБОУ «Гимназия № 1» осуществляется строго по спискам, утвержденных директором гимназии без записи в журнале в присутствии дежурного учителя и (или) дежурного администратора.

2.3. Вход учащихся в МБОУ «Гимназия № 1» осуществляется с 07:30 часов утра.

2.4. Классные руководители 1-х классов в течение первых двух недель учебного года осуществляют встречу учащихся на входе в МБОУ «Гимназия № 1». По истечению 2-х недель учащиеся данных классов осуществляют проход к учебным кабинетам самостоятельно.

2.5. В случае опоздания на 1 урок больше 15 минут учащиеся ожидают окончания урока в фойе МБОУ «Гимназия № 1».

2.6. Допуск учащихся занимающихся в кружках, секциях дополнительного образования и группах внеклассных и внеурочных занятий осуществляется в соответствии с планами работы гимназии.

2.7. Пропуск руководства Комитета образования Правительства ЕАО, отдела образования мэрии г. Биробиджана, а также иных должностных лиц контролирующих органов (включая правоохранительные), прибывших с проверкой, осуществляется только при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность, с незамедлительным уведомлением администрации МБОУ «Гимназия № 1» с внесением соответствующей записи в журнал посетителей.

2.8. Пропуск лиц, не связанных с образовательным процессом, посещающих МБОУ «Гимназия № 1» по служебной необходимости, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с разрешения директора МБОУ «Гимназия № 1», его заместителя или дежурного администратора, о чём вносится соответствующую запись в журнал посетителей.

2.9. Проход в МБОУ «Гимназия № 1» торговых представителей, театральных кассиров, фотографов и т.п. осуществляется только по личному распоряжению директора гимназии.

2.10. Посещать школьную столовую разрешается только сотрудникам МБОУ «Гимназия № 1» и учащимся.

2.11. Пропуск родителей (законных представителей) учащихся на родительские собрания, праздничные мероприятия осуществляется по согласованию с администрацией МБОУ «Гимназия № 1» согласно плану работы гимназии.

2.12. Пропуск родителей (законных представителей) учащихся для встречи с учителем осуществляется по предварительной записи в журнале в указанное время, с внесением соответствующей записи в журнал посетителей.

2.13. Пропуск лиц, в том числе родителей (законных представителей), прибывших в МБОУ «Гимназия № 1» по личным вопросам, осуществляется в установленные часы и дни приема посетителей.

2.14. Запрещается вход в МБОУ «Гимназия № 1» любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения.

2.15. Категорически запрещается допуск в МБОУ «Гимназия № 1» лиц в состоянии алкогольного (либо наркотического опьянения), лиц с явными признаками неадекватного поведения лиц, имеющих при себе огнестрельное либо холодное оружие.

2.16. Родители детей, занимающихся в группах ШРР «Малышок», группах по присмотру, группах дополнительного образования передают детей педагогу и встречают их в холле первого этажа блока «Ж». На время занятий родителям разрешается ожидать детей в холле первого этажа блока «Ж».

2.17. Студенты-практиканты проходят в МБОУ «Гимназия № 1» при предъявлении студенческого билета.

2.18. Выход посетителя из МБОУ «Гимназия № 1» должен регистрироваться в журнале.

2.19. Допускается нахождение учащихся, не обучающихся в МБОУ «Гимназия № 1», на территории и в здании МБОУ «Гимназия № 1» в случаях проведения мероприятий, предусматривающих их участие.

2.20. Контроль за нахождением посетителей в МБОУ «Гимназия № 1» возлагается на лицо, принимающее посетителя.

2.21. Не допускается пронос неизвестными лицами крупногабаритных вещей (большие сумки, пакеты и др.) через пост охраны без разрешения администрации.

2.22. Вынос материальных ценностей из здания МБОУ «Гимназия № 1» осуществляется с разрешения директора или заместителя директора по АХР.

2.23. Въезд и выезд служебных автомобилей (автомобиль по вывозу бытовых отходов, автомобиль по обслуживанию столовой и иные автотранспортные средства, осуществляющие работы на территории МБОУ «Гимназия № 1» на основании договора) на охраняемую территорию осуществляется через въездные ворота со стороны ул. Шолом-Алейхема.

2.24. Въезд и выезд всего автотранспорта регистрируется в журнале. Въезд и выезд иных автомобилей (служебных, личных) на охраняемую территорию осуществляется с разрешения директора гимназии или заместителя директора по АХР.

2.25. В нерабочие праздничные и выходные дни на охраняемую территорию пропускаются учащиеся, работники, посетители в соответствии с информацией, предоставленной охраннику директором МБОУ «Гимназия № 1» или заместителем директора по АХР.

2.26. В ночное время, нерабочие праздничные и выходные дни на охраняемую территорию пропускаются специалисты и рабочие при ведении ремонтно-строительных, аварийно-ремонтных работ по служебной записке заместителя директора по АХР, согласованной с директором МБОУ «Гимназия № 1».

3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

3.1. Директор МБОУ «Гимназия № 1» обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан обеспечить:

- рабочее состояние системы освещения, оповещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Заместитель директора по ИКТ обязан обеспечить:

- рабочее состояние системы видеонаблюдения.

3.4. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) учащихся, посетителей в здание МБОУ «Гимназия № 1»;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по

предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБОУ «Гимназия № 1», совершить противоправные действия в отношении учащихся, работников, посетителей, имущества и оборудования гимназии. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания ведомственных структур.

3.5. Обязанности охранника:

- осуществление контрольно-пропускного и внутри объектового режима и порядка перемещения материальных ценностей;

- охрана здания МБОУ «Гимназия № 1», представляющего собой трехэтажное строение с подвалом, оборудованное системой внутреннего и наружного видеонаблюдения; охранной, тревожной и пожарной сигнализацией;

- охрана прилегающей к зданию территории, огороженной металлическим забором;

- охрана имущества, находящего в здании и на охраняемой территории;

- охрана общественного порядка и безопасности на территории МБОУ «Гимназия № 1» (своевременное предупреждение и пресечение правонарушений);

- защита жизни и здоровья граждан, находящихся на территории МБОУ «Гимназия № 1»;

- обеспечение порядка при проведении массовых мероприятий в МБОУ «Гимназия № 1»;

- иные методы охраны, предусмотренные договором и законодательством Российской Федерации.

3.6. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания МБОУ «Гимназия № 1» в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБОУ «Гимназия № 1», совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования гимназии. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану.

3.7. Учителя МБОУ «Гимназия № 1» обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБОУ «Гимназия № 1»;
- заблаговременно сообщать охраннику и регистрировать родителей в журнале предварительной записи о назначенных индивидуальных встречах;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБОУ «Гимназия № 1» (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

3.8. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- соблюдать требования Положения об организации контрольно-пропускного режима в МБОУ «Гимназия № 1»;
- при посещении гимназии подойти к охраннику (сторожу), представиться, объяснить цель своего визита, предъявить документ, удостоверяющий личность;
- ожидать детей по окончании уроков, а также находящихся в группе продленного дня в вестибюле МБОУ «Гимназия № 1»;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МБОУ «Гимназия № 1»).

3.9. Посетители обязаны:

- строго следовать в кабинет, указанный на посту охраны;
- представляться, если работники МБОУ «Гимназия № 1» интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в МБОУ «Гимназия № 1» объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

3.10. Работникам МБОУ «Гимназия № 1» запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья учащихся;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе.

3.11. Родителям (законным представителям) учащихся запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья учащихся;
- входить в здание МБОУ «Гимназия № 1» через запасные выходы.