

ПРИНЯТО:

Советом учреждения

БОУ г. Омска "Гимназия № 69

им. Чередова И.М."

протокол № 13

«27» 03 2020 года

СЗ О.А. Сивирина

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БОУ г. Омска

"Гимназия № 69

им. Чередова И.М."

приказ № 27

«27» 03 2020 года

И.Н. Пучинина



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Гимназия № 69 им. Чередова И.М.»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима на территории бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Гимназия № 69 им. Чередова И.М.» (далее – Гимназия) в целях обеспечения общественной безопасности, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся, всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.3. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим в школе устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на дневного и ночного сторожей-вахтёров, дежурного администратора, заместителя директора школы по безопасности (или лица, его замещающего).

2.3. Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по школе.

2.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в гимназии, обучающихся, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

2.5. Персонал гимназии, обучающиеся, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

2.6. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте.

3. Пропускной режим для обучающихся

3.1. Вход в здание школы обучающиеся осуществляют в свободном режиме.

3.2. Начало занятий в школе в 8.00. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы с 07.10, остальные учащиеся - с 7.30.

3.3. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения, врача или представителя администрации с согласия родителей (законных представителей).

3.4. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога.

3.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий.

3.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.

3.7. Проход обучающихся осуществляется через контрольно-пропускной пункт, оснащенный стационарным или ручным металлоискателем.

4. Пропускной режим для работников

4.1. Директор школы, его заместители, администратор, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы 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 прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

4.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сторожа-вахтера о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.4. Проход сотрудников гимназии осуществляется через контрольно-пропускной пункт, оснащенный стационарным или ручным металлоискателем.

5. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность по предварительной договоренности с администрацией или педагогами школы. В отдельных случаях возможно утреннее сопровождение родителями ребенка, обучающегося в первом классе, в фойе школы с целью помочь переодеться. Вход в школу без предварительной договоренности разрешен в следующих случаях: в часы приема администрации школы; для посещения родительских собраний, «Дней открытых дверей», праздничных мероприятий, проходящих с участием родителей.

5.2. С педагогами гимназии родители (законные представители) встречаются после уроков в заранее оговоренное время. С педагогом-психологом, учителем-логопедом, социальным педагогом родители встречаются в соответствии с графиком проведения индивидуальных или групповых консультаций или по предварительной договоренности.

5.3. Для встречи с педагогами или администрацией школы законные представители сообщают сторожу-вахтёру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей».

5.4. Законным представителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сторожа-вахтёра после предварительного осмотра с согласия владельца. В случае отказа вызывается дежурный администратор школы, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель в здание школы не допускается.

5.5. Проход в школу по личным вопросам к администрации школы возможен по их предварительной договоренности, а также в часы приёма.

5.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей (законных представителей), сторож-вахтёр выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.7. Проход родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется через контрольно-пропускной пункт, оснащенный стационарным или ручным металлоискателем.

6. Пропускной режим для других посетителей

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы 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 школы, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

6.4. Проход посетителей осуществляется через контрольно-пропускной пункт, оснащенный стационарным или ручным металлоискателем.

7. Ведение документации при пропускном режиме.

7.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№	Дата	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостовер. личность	Цель посещения (к кому прибыл)	Время прихода	Время ухода	Подпись
---	------	-------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------	-------------	---------

7.2. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего учебного года).

7.3. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

7.4. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

8. Пропускной режим для транспорта

8.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора школы.

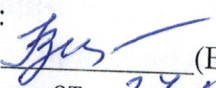
8.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке

администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, за исключением указанного в п. 8.2.

8.3. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора школы или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

8.4. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от здания гимназии, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с ним информирует территориальный орган внутренних дел.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК  (Владимирова А.Д.)

Протокол № 3 от 27.03.2017