

ПРИНЯТО
на общешкольном
родительском собрании

« 29 » октября 2015 г.

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол №3 от
« 05 » ноября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ гимназии №3 в Академгородке



Т.А.Алексеева

« 05 » ноября 2015 г

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном режиме в МБОУ Гимназии №3 в Академгородке

1. Общие положения

Положение о пропускном режиме (далее – Положение) в МБОУ гимназии №3 в Академгородке (далее – учреждение) разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Правилами противопожарного режима, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме». Положение о пропускном режиме разработано с целью организации системной работы по обеспечению общественной безопасности в здании и на территории МБОУ гимназии №3 в Академгородке, предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении учащихся, педагогических и иных работников учреждения.

1.1. **Пропускной режим** - это комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска в школу сотрудников, учащихся и других посетителей, транспорта и материальных средств, и **исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.**

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников, посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.2. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственное лицо, назначаемое приказом директора, а его непосредственное выполнение – на сотрудников охрannого предприятия, с которым заключен

соответствующий договор, дежурных администраторов и других работников учреждения.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников учреждения, учащихся школы и их родителей (лиц, их заменяющих).

2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

2.1. Пропуск учащихся, сотрудников и посетителей на территорию учреждения и обратно осуществляется через центральный вход и боковую калитку (Приложение 1), а внос (вынос) материальных средств – только через центральные ворота.

2.2. Массовый пропуск учащихся в школу и выпуск из школы осуществляется в соответствии с расписанием уроков и внеурочных занятий.

2.3. Во время уроков учащиеся могут выйти из здания школы с разрешения директора, заместителя директора, дежурного администратора или дежурного учителя.

2.4. Выход на улицу во время урока физической культуры и труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.5. Работники школы допускаются в здание в соответствии со списочным составом.

2.6. Родители учащихся (лица, их заменяющие) допускаются в школу при предъявлении документа удостоверяющего личность и наличия в списках учащихся их ребенка.

2.7. Родителям (лицам, их заменяющим) учащихся начальных классов и дошкольников, посещающих подготовительные занятия, выдается специальный пропуск, позволяющий сопровождать ребенка на 3-й этаж. (Приложение 3)

2.8. Родители (лица, их заменяющие) ожидают своих детей за пределами здания школы или в вестибюле 1 этажа у гардероба.

2.9. Для проведения классных родительских собраний, сборов родительских комитетов, индивидуальных встреч с родителями (лицами, их заменяющими), организации внеклассных мероприятий и в других подобных случаях классный руководитель или другое ответственное лицо не позднее чем за сутки подаёт службе охраны список родителей учеников с указанием времени проведения и номера кабинета, в котором будет проводиться мероприятие.

2.10. Члены кружков, другие группы детей для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу на основании списков, утвержденных директором школы.

2.11. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются по согласованию с директором, а в его отсутствие – дежурным администратором.

2.12. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника охраны школы или дежурного учителя.

2.13. Посетителям запрещается беспокоить учащихся и педагогов перед уроками и во время уроков.

2.14. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного сотрудниками охраны досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые и опасные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.15. Материальные ценности выносятся из здания из школы на основании служебной записки, подписанной заведующим хозяйственной службой и заверенной директором школы.

2.16. Торговля в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи»

3.1. Въезд и парковка на территории школы частных автомашин запрещена.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется с разрешения директора или заведующего хозяйственной службой.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школы на основании списка, заверенного директором. Машины сотрудников находятся на территории школы согласно списку, утверждённому директором школы. (Приложение 2)

3.4. Движение автотранспорта по территории школы разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заведующего хозяйственной службой.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин «скорой помощи» допускаются на территорию школы беспрепятственно.

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается по заявке заведующего хозяйственной службой и с разрешения директора школы.

3.7. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

3.8. Въездные ворота на территорию школы открывает сотрудник охраны.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории школы разрешено:

- учащимся с 8.00 до 20.00, в соответствии с расписанием занятий и временем работы кружков, секций;

- работникам школы с 7.30 до 21.00.

4.2. Во всех помещениях школы на ночь должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, электроосвещение, выключены электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок.

4.3. Сотрудник охраны осуществляет обход учреждения каждые 2 часа.

4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения правил внутреннего распорядка, из числа заместителей директора школы и учителей назначаются дежурные

администраторы и дежурные учителя по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории школы.

4.6. В здании школы запрещается:

- организовывать и проводить несанкционированные директором школы мероприятия;
- учащимся выходить на улицу во время проведения учебных занятий без сопровождения учителя;
- во время перемен учащимся выходить из школы без разрешения директора, заместителя директора, дежурного администратора или дежурного учителя;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие Пропускной режим и Правила внутреннего распорядка, установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

4.7. На территории школы запрещается:

- находиться возле хозяйственных построек, теплицы, гаража без специального разрешения заведующего хозяйственной службой;
- оставаться после закрытия центрального входа без специального разрешения директора.

5. В случае чрезвычайной ситуации

5.1. 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..

5.2. 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 (преподавателем ОБЖ).

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

Приложение 1

Время открытия-закрытия центральной калитки в учебные (рабочие) дни:

7-30 – 21-00

Время открытия-закрытия боковой калитки в учебные (рабочие) дни:

8-00 – 19-00

Приложение 2

Список машин централизованных перевозок и машин сотрудников школы, допущенных на территорию школы:

1. Машины для подвоза продуктов для столовой.
2. Машины для подвоза питьевой воды.
3. Машины для вывоза мусора.
4. Машины теплосервиса.
5. Личный транспорт по отдельному списку, утверждаемому директором.

Приложение 3

ПРОПУСК на сопровождение учащегося _____, __ класс Родитель (сопровождающий) _____	РАЗОВЫЙ ПРОПУСК на посещение _____ класса Выдан _____ Классный руководитель _____
---	---