

ПРИНЯТО  
решением  
педагогического совета  
от 30.08.2016 протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора  
МБОУ «Гимназия № 4»

---

О.В. Голосова  
30.08.2016

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о пропускном режиме в МБОУ «Гимназия № 4»**

1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации № 272 от 23.03.2015г. «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», Указа Президента РФ от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства», Постановления Правительства Российской Федерации № 1244 от 25.12.2013г. «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму».

1.1. Пропускной режим – это комплекс организационных мероприятий, проводимых в целях обеспечения прохода, выхода обучающихся, работников гимназии, родителей обучаемых и прочих граждан, посещающих гимназию.

1.2. Пропускной режим в МБОУ «Гимназия № 4» вводится с целью обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.3. Требования настоящего Положения распространяется на обучающихся, работников гимназии, а в части их касающихся на сотрудников организаций, арендующих помещения гимназии, родителей обучаемых и прочих граждан, посещающих гимназию.

2. Пропускной пункт является рабочим местом работника охраны, обеспечивается необходимой мебелью, оснащается средствами связи (телефон, имеющий выход на ГТС), тревожной кнопкой, системами видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализации, запасные выходы оборудованы дверьми, закрываемыми на замки, ключи от которых

находятся: 1 комплект – на пропускном пункте, остальные комплекты – у руководителя гимназии или его заместителя по административно-хозяйственной части.

### 3. Пропускной режим для обучающихся

3.1. Пропускной пункт установлен у главного входа в здании гимназии для обучающихся, преподавателей, сотрудников, посетителей гимназии, выноса материальных средств;

3.2. Запасные выходы постоянно закрыты, открываются в следующих случаях:

3.2.1. для эвакуации обучающихся и персонала гимназии при возникновении чрезвычайных ситуаций – дежурным администратором;

3.2.2. для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала гимназии – дежурным администратором;

3.2.3. для приёма товарно-материальных ценностей – дежурным администратором или заместителем директора по административно-хозяйственной части. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

3.3. Занятия в гимназии начинаются в 8.00. Обучающиеся обязаны прибыть в гимназию не позднее 7.50.

3.4. Учащиеся первых классов организованно проходят в класс вместе с классным руководителем, учителем.

3.5. Во время образовательного процесса ученикам не разрешается выходить из гимназии. В экстренных случаях выходить обучающимся из помещения гимназии можно только на основании письменного разрешения классного руководителя или дежурного администратора.

3.6. В случае опоздания на урок без уважительной причины обучающегося пропускать в гимназию с разрешения дежурного администратора или дежурного учителя.

3.7. Члены дополнительного образования, кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в гимназию в соответствии с расписанием занятий.

### 4. Пропускной режим для родителей

4.1. Пропуском для родителей (законных представителей) служит документ с фотографией, удостоверяющий личность.

4.2. Посещение педагогов родителями (законными представителями) осуществляется во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале посетителей осуществляется регистрация родителей (законных представителей) обучающихся (фамилия, имя своего ребенка, класс, в котором он учится), фамилия учителя или сотрудника гимназии, к которому

пришел посетитель. Охранник (вахтер) вносит запись в «Журнал учета посетителей».

4.3. Проход в гимназию родителей по личным вопросам к администрации Гимназии возможен в приемный день - среда, с 14.00 до 19.00.

4.4. В случае не запланированного прихода в гимназию родителей, дежурный охранник (вахтер) выясняет цель их прихода и пропускает в гимназию только с разрешения администрации.

4.5. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их у главного входа в гимназию или в вестибюле на первом этаже гимназии.

4.6. При проведении родительских собраний работникам охранного предприятия (вахтеру) руководствоваться графиком проведения родительских собраний, предоставленным заместителем директора гимназии.

4.7. Родителям не разрешается проходить в гимназию с крупногабаритными сумками., в противном случае они оставляют их на посту охраны (вахтера) и разрешают их осмотреть.

5. Пропускной режим для сторонних посетителей гимназии

5.1. Пропуском для сторонних посетителей гимназии служит документ с фотографией, удостоверяющий личность.

5.2. Посещение сотрудников гимназии сторонними посетителями, лицами, не связанными с образовательным процессом, посещающими гимназию по служебной необходимости, осуществляется по предварительной договорённости, о которой сотрудник ставит в известность работника охраны. Посещение педагогов осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск сторонних посетителей осуществляется на основании разрешения директора гимназии или дежурного администратора. В журнале посетителей осуществляется регистрация посетителей и фамилия учителя или иного сотрудника гимназии, к которому пришёл посетитель.

5.3. Группы лиц, посещающих гимназию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание гимназии с разрешения директора гимназии или его заместителя.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание гимназии, работник охранного предприятия действует по указанию руководителя гимназии.

5.5. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание гимназии через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации гимназии и работником охранного предприятия.

5.6. Материальные ценности могут выноситься из гимназии при предъявлении материального пропуска, заверенного руководителем гимназии с осмотром работником охранного предприятия.

6. Пропускной режим на территорию гимназии для транспортных средств, аварийных бригад и машин скорой помощи

6.1. Допуск без ограничений на территорию гимназии разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, водоканала, тепловых сетей, электросетей при вызове их администрацией гимназии и в её отсутствие работником охранного предприятия; допуск указанного автотранспорта, прибывшего по указанию администрации служб, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя;

6.2. Допуск и парковка на территории гимназии разрешается автомобильному транспорту столовой, транспорту для вывоза мусора на основании распоряжения руководителя гимназии.

6.3. Автомобильный транспорт допускается на территорию гимназии на основании сопроводительных документов (наряд) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.4. Допуск автомобильного транспорта на территорию гимназии осуществляется работником охранного предприятия через ворота, круглосуточно закрытые на замки, ключи от которых находятся на пропускном пункте гимназии;

6.5. Пропускаемый на территорию гимназии автомобильный транспорт регистрируется работником охранного предприятия в специальном журнале с указанием данных автотранспортного средства (марка, номер государственной регистрации), водителя (по водительскому удостоверению), даты и времени въезда и выезда;

6.6. Решение на допуск автомобильного транспорта на территорию гимназии принимает работник охранного предприятия. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском автомобильного транспорта на территорию гимназии, работник охранного предприятия действует по указанию руководителя гимназии.