

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«ГИМНАЗИЯ № 18 ИМЕНИ И.Я. ИЛЮШИНА»**

Московская область, городской округ Королёв, проспект Космонавтов, дом 37 Б

тел.: (495) 519-51-80; 519-15-88

e-mail: 18gymn@mail.ru

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Гимназия № 18
имени И.Я. Илюшина»
Язылева Л.В.
Приказ № 76-0 от « 26 » августа 2019 г.



**Положение
об организации контрольно-пропускного режима**

I. Общие положения

1. В соответствии с частью 7 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательного Учреждения.
2. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления контрольно-пропускного режима в МБОУ «Гимназия № 18 имени И.Я. Илюшина» (далее – Гимназия), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала школы.

II. Организация контрольно-пропускного режима

1. Пропускной режим в гимназии устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.
2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории гимназии. Контрольно-пропускной режим в помещении гимназии предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности гимназии и определяет

порядок пропуска обучающихся и сотрудников гимназии, граждан в здание гимназии.

3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в гимназии возлагается на сотрудников охранной организации, дежурного администратора, заместителя директора школы по АХЧ.

4. Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима участниками образовательных отношений возлагается на лиц, назначенных приказом.

5. 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 гимназии.

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

7. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с контрольно-пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на официальном сайте гимназии.

III. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в гимназию.

1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудником охраны.

2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

3. Вход в здание гимназии должен быть ограничен в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт постоянно.

4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сотрудником охраны.

IV. Пропускной режим для обучающихся.

1. Вход в здание гимназии обучающиеся осуществляют в свободном режиме.

2. Начало занятий в школе в 8.30. Обучающиеся допускаются в здание школы с 07.50. Обучающиеся обязаны прибыть в школу согласно расписанию учебных занятий, но не позднее, чем за 5 мин до начала занятия. Все виды расписания занятий на учебный год (расписание уроков на день, дополнительных занятий, элективных курсов, расписание звонков, графики работы администрации гимназии и дежурства учителей) вывешиваются на информационных стендах гимназии около центрального входа и на первом этаже и утверждаются директором гимназии.

3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в здание гимназии с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

4. Уходить из гимназии до окончания занятий согласно расписания обучающимся разрешается только на основании письменного личного разрешения классного руководителя, а при его отсутствии - учителя-предметника, медицинского работника гимназии или представителя администрации.
5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, технологии, общественно-полезного труда, на экскурсии и др. осуществляется только в сопровождении педагога.
6. Члены творческих объединений, кружков, секций и других групп обучающихся гимназии, в рамках дополнительного образования детей, внеклассных и внеурочных занятий и мероприятий допускаются в гимназию только согласно расписанию занятий, утвержденного директором гимназии.
7. Проход обучающихся в гимназию на внеплановые дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем-предметником дежурному администратору или охране.
8. Во время каникул обучающиеся допускаются в гимназию согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором гимназии.
9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, классному руководителю, администрации школы для проведения разъяснительной работы и принятия мер дисциплинарного характера к нарушителю.

V. Пропускной режим для работников.

1. Директор гимназии, его заместители могут проходить и находиться в помещениях гимназии в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами по гимназии.
2. Другие работники могут проходить и находиться в помещениях гимназии за рамками своего рабочего времени по согласованию с директором гимназии.
3. Работники могут проходить и находиться в помещениях гимназии в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами по гимназии с разрешения директора.
4. Педагогам рекомендовано прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса.
5. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором гимназии, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в гимназию не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).
6. Учителя-предметники, классные руководители, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника охраны о времени запланированных встреч с родителями или отдельными законными представителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний, уведомив при этом заместителя директора по УВР.
7. Остальные работники приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

VI. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся.

1. Законные представители могут быть допущены в гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2. С учителями-предметниками родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
3. Для встречи с учителями-предметниками или администрацией гимназии законные представители сообщают фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей».
4. Законным представителям обучающихся не разрешается проходить в гимназию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны 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 гимназии не допускается.
5. Проход в школу по личным вопросам к директору гимназии осуществляется в часы приема граждан директором согласно расписанию, вывешенному на официальном сайте гимназии и на информационном стенде при входе в гимназию, либо по предварительной договоренности.
6. Проход в гимназию по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.
7. В случае не запланированного прихода в гимназию родителей (законных представителей), охрана выясняет цель их прихода и пропускает в гимназию только с разрешения администрации.
8. Законные представители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

VII. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей.

1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором гимназии или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».
2. Должностные лица, прибывшие в гимназию с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации гимназии, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».
3. Группы лиц, посещающих гимназию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание гимназии при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора гимназии.

4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание гимназии, охрана действует по указанию директора гимназии или его заместителя.

VIII. Ведение документации при пропускном режиме.

1. Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей».
2. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.
3. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

IX. Пропускной режим для транспорта.

1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию гимназии устанавливается приказом директора.
2. Допуск без ограничений на территорию гимназии разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией гимназии. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
3. Парковка автомобильного транспорта на территории гимназии запрещена, кроме указанного в приказе директора.
4. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора гимназии или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.
5. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от гимназии, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора гимназии (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с ним информирует территориальный орган внутренних дел.
6. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание гимназии.

X. Организация ремонтных работ.

1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения гимназии для производства ремонтно-строительных работ дежурным администратором или охраной по распоряжению директора или на

основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

XI. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1. Пропускной режим в здание гимназии на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

XII. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей.

1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников, сотрудников и посетителей из помещений гимназии при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно утвержденным планам гимназии по ГО и ЧС.
2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники, сотрудники, посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях гимназии, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении гимназии на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения гимназии прекращается. Сотрудники гимназии и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание гимназии.

XIII. В здании и на территории гимназии ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Находиться в здании без сменной обуви или бахил;
- Нарушать правила охраны труда и техники безопасности;
- Во время перемен обучающимся выходить из здания гимназии без личного разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- Нецензурно выражаться и сквернословить;
- Курить табачные и другие подобных изделия;
- Находиться в нетрезвом и/или одурманенном виде;
- Приносить спиртные и спиртосодержащие напитки любого вида и содержания;
- Приносить взрыво- и огнеопасные вещества и предметы.