

СОГЛАСОВАНО

Председатель ТПО

Сырылыбаев А.Х.
«12» *08* 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОАУ башкирская
гимназия-интернат с.Исянгулово

Садыкова Э.Г.
Приказ № 97 от 18.08.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима
в МОАУ башкирская гимназия-интернат с.Исянгулово

1. Общие положения

Настоящие положение разработано в соответствии с требованиями изложенными в Федеральном законе от 27.05.96 №57-ФЗ «О государственной охране», Федеральном законе от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и определяется обеспечение общественной безопасности в здании и на территории МОАУ башкирская гимназия-интернат с.Исянгулово (далее - гимназия-интернат), предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических работников и иных работников общеобразовательного учреждения. Пропускной режим в общеобразовательном учреждении осуществляется: в учебное время дежурным по гимназии-интернат, дежурным администратором, дежурным педагогам, уполномоченными на осуществление пропускного режима директором гимназии-интернат (с 08 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин) с понедельника по субботу; в вечернее и ночное время (с 18 ч. 00 мин. до 08 ч. 00 мин.), а так же в выходные (воскресенье) и праздничные дни (с 08 ч. 00 мин. до 08 ч. 00 мин. следующего дня) сторожем.

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим в гимназии-интернат устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории гимназии-интернат.

Контрольно-пропускной режим в помещении гимназии-интернат предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности гимназии-интернат и

определяет порядок пропуска учащихся (воспитанников) и сотрудников гимназии-интернат, граждан в административное здание гимназии-интернат.

2.1. Охрана помещений осуществляется сотрудниками гимназии-интернат.

2.2. Контроль и ответственность за организацию пропускного режима на территории гимназии-интернат возлагается на заведующему хозяйством.

2.3. Персонал гимназии-интернат, обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей гимназии-интернат с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах и на официальном школьном Интернет-сайте.

3. Порядок пропуска (прохода) учащихся, воспитанников интерната, сотрудников, родителей (законных представителей) и других лиц на территорию гимназии-интернат.

3.1. Пропускной режим в здание гимназии-интернат в дневное время обеспечивается сторожем, в ночное время помощником воспитателя и сторожем.

3.2. Учащиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход, для воспитанников интерната дополнительно запасные выходы с противоположной стороны здания.

3.3. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем (в ночное время помощником воспитателя и сторожем).

4. Пропускной режим для учащихся

4.1. Вход в здание гимназии-интернат учащиеся, воспитанники интерната осуществляют в свободном режиме.

4.2. Начало занятий в гимназии-интернате в 8.30ч. Учащиеся дежурного класса допускаются на второй этаж здания гимназии-интернат с 8.00ч. Учащиеся обязаны прибыть в гимназию не позднее 8.20ч.

4.3. Уходить из гимназии до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, медсестры или представителя администрации.

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

4.5. Выход воспитанников интерната на территорию гимназии-интернат для прогулок, проведения режимных моментов, внеклассных мероприятий, трудовых десантов осуществляется только в сопровождении воспитателя.

4.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в гимназию согласно расписанию занятий и при сопровождении руководителя.

4.7. Проход обучающихся в гимназии-интернат на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному администратору по гимназии-интернат или дежурной.

4.8. Во время каникул учащиеся допускаются в гимназии-интернат согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором гимназии-интернат.

4.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации гимназии-интернат.

5. Пропускной режим для работников

5.1. Директор гимназии-интернат, его заместители, секретарь могут проходить и находиться в помещениях гимназии-интерната в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

5.2. Педагогам (воспитателям) рекомендовано прибывать в гимназии-интернат не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса (воспитательного процесса).

5.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором гимназии-интерната, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в гимназии-интернат не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

5.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного администратора, дежурную о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5. Остальные работники приходят в гимназии-интернат в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

6. Пропускной режим для законных представителей обучающихся

6.1. Законные представители могут быть допущены в гимназии-интернат при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2. С учителями (воспитателями) законные представители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены (после самоподготовки).

6.3. Для встречи с учителями, воспитателями или администрацией гимназии-интерната законные представители сообщают дежурной (ночной дежурной) фамилию, имя, отчество учителя, воспитателя или администратора, к

которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей».

6.4. Законным представителям не разрешается проходить в гимназии-интернат с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть с их согласия. Исключение составляют сумки с личными вещами воспитанников интерната.

6.5. В случае не запланированного прихода в гимназии-интернат законных представителей, дежурный выясняет цель прихода и пропускает их.

6.6. Законные представители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у классного кабинета.

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

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназии-интернат по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором гимназии-интерната или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

7.2. Должностные лица, прибывшие в гимназии-интернат с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации гимназии-интерната, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

7.3. Группы лиц (учащиеся), посещающих гимназии-интернат для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание гимназии-интернат при предъявлении документа, удостоверяющего личность (в сопровождении учителя со списком учащихся заверенным директором направляющей гимназии-интернат).

7.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание гимназии-интерната, дежурная действует по указанию директора гимназии-интерната или его заместителя.

7.5. Ведение документации при пропускном режиме
Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

Дата, время прихода/ухода	Ф.И.О. посетителя паспортные данные	Цель посещения (к кому прибыл)	Подпись

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

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

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

8. Пропускной режим для транспорта

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию гимназии-интерната открывает сторож только по согласованию с директором гимназии-интернат.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию гимназии-интерната устанавливается в соответствии с выполнением режимных моментов гимназии-интерната с разрешения директора гимназии-интерната, завхоза.

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-интерната. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории гимназии-интернат запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

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

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

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание гимназии-интерната.

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель поездки	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись охранника (вахтера)	Результат осмотра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

9. Организация ремонтных работ

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения гимназии дежурным администратором, сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

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

10.1. Пропускной режим в здание гимназии-интерната на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

11. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений гимназии-интерната при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, воспитанники интерната, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях гимназии-интерната, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации,

находящимся в помещении гимназии-интерната на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения гимназии-интерната прекращается. Сотрудники гимназии-интерната 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-интерната.

Ответственный за выполнение мероприятий
по антитеррористической защищенности