

Утверждаю:
Приказ № 186-нр.
от 27 03 2012 г.

Директор гимназии №1 г. Балашиха
Изгорев С. А.



Локальный акт

Положение
об организации контрольно-пропускного режима в
МОУ гимназии №1 г. Балашиха

Принято Общим собранием трудового коллектива
гимназии № 1 г. Балашиха
Протокол № 3 от «27 03 2012 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ гимназии № 1
г. Балашова

С.А. Изгорев

24 марта 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА МОУ ГИМНАЗИИ №1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Типового Положения об общеобразовательном учреждении, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для участников образовательного процесса (воспитанников, обучающихся, работников и родителей) МОУ гимназии № 1, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц в здания гимназии, хищения материальных ценностей и иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-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 зданиях гимназии предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности гимназии и определяет порядок пропуска участников образовательного процесса и иных граждан в административные здания гимназии.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в гимназии возлагается на:

- директора гимназии (или лица, его замещающего);
- дежурного администратора;
- заведующего хозяйством;
- гардеробщицу, исполняющую обязанности вахтёра;
- сторожа (в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни).

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в гимназии возлагается на:

- директора гимназии;
- дежурного администратора;
- заведующего хозяйством.

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

1.6. Участники образовательного процесса МОУ гимназии № 1 должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись на родительских собраниях, классных часах, при приеме на работу.

В целях ознакомления посетителей МОУ гимназии № 1 с пропускным режимом настояще Положение размещается на информационных стенах в холлах первого этажа зданий МОУ гимназии № 1 (ул. 50 лет ВЛКСМ, 2, ул. Фестивальная, 17 «А») и на официальном Интернет-сайте гимназии.

2. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГИМНАЗИИ.

- 2.1. Вход в здания гимназии обучающихся осуществляют по пропускам, которые оформляются классным руководителем. В том случае, когда обучающийся забыл пропуск, он пропускается в гимназию с разрешения дежурного администратора или дежурного педагога. В случае утери пропуска, классный руководитель оформляет для обучающегося новый пропуск.
- 2.2. Пропуск содержит фотографию обучающегося, информацию о фамилии, имени обучающегося и классе обучения.
- 2.3. Начало занятий в гимназии в 8 часов 30 минут. Обучающиеся дежурного класса пребывают на дежурство в 8.00ч., обучающиеся обязаны прибыть в гимназию не позднее 8 часов 30 минут.
- 2.4. В отдельных случаях по приказу директора гимназии уроки могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в гимназию не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 2.5. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся допускаются в гимназию с разрешения дежурного администратора или дежурного педагога.
- 2.6. Уходить из гимназии до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения врача или представителя администрации.
- 2.7. Выход обучающихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии, динамические паузы осуществляется только в сопровождении педагога(классного руководителя, педагога д/о, воспитателя).
- 2.8. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в гимназию согласно расписанию занятий и при сопровождении педагога.
- 2.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в гимназию согласно плана мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденного директором гимназии.
- 2.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному педагогу, классному руководителю, дежурному администратору или другому представителю администрации.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ.

- 3.1. Директор МОУ гимназии № 1, его заместители, руководитель структурного подразделения, завхозы могут проходить и находиться в помещениях гимназии в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
- 3.2. Педагогам рекомендовано прибыть в гимназию не позднее 8 часов 25 минут
- 3.3. 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).
- 3.4. Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного вахтёра о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 3.5. Остальные работники гимназии приходят в гимназию в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ.

- 4.1. Родители могут быть допущены в гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 4.2. С педагогами родители могут встречаться после уроков, или в экстренных случаях во время перемены, или в установленные для каждого класса «родительские дни».
- 4.3. Для встречи с педагогами или администрацией гимназии родители сообщают вахтёру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтёр вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 4.4. Родителям не разрешается проходить в гимназию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и представить вахтёру для их осмотра.
- 4.5. Проход в гимназию родителей по личным вопросам к администрации гимназии возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем вахтёр или дежурный администратор должен быть проинформирован заранее.
- 4.6. В случае не запланированного прихода в гимназию родителей, вахтёр или дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает в гимназию только с разрешения администрации.
- 4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста вахтёра в гимназии. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ГИМНАЗИИ.

- 5.1. 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».
- 5.2. Должностные лица, прибывшие в гимназию с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации гимназии, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности гимназии».
- 5.3. Группы лиц, посещающих гимназию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здания гимназии при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора гимназии.
- 5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания гимназии, дежурный вахтёр действует по указанию директора гимназии или его заместителя, дежурного администратора.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.

- 6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию гимназии открывают дежурный вахтёр или сторож только по согласованию с директором гимназии или лицом его заменяющим (дежурным администратором).
- 6.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию гимназии устанавливается приказом директора МОУ гимназии № 1.

Допуск без ограничений на территории гимназии разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией гимназии. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.3. Парковка автомобильного транспорта на территории гимназии и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ МОУ ГИМНАЗИИ № 1

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения гимназии дежурным вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора и производят работы в присутствии уполномоченных работников гимназии.

8. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

8.1. Пропускной режим в здания гимназии на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

9. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ГИМНАЗИИ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ЗДАНИЙ ГИМНАЗИИ.

9.1. По установленному сигналу оповещения все участники образовательного процесса, 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 всех месте. Пропуск в здания гимназии прекращается. Работники гимназии и ответственные лица принимают меры по эвакуации находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание гимназии.