|  |  |
| --- | --- |
| «Учтено мнение профсоюзного комитета»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Бурлачева Д.В./  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шкабарина Е.А./  Приказ № от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о пропускном режиме

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение разработано на основании Законов Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Устава школы и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности.
   2. Положение **устанавливает порядок входа (выхода) обучающихся, их родителей (законных представителей), работников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, транспортных средств и предметов на территорию и в здание школы.**
   3. Основные понятия:
      * **пропускной режим** - это комплекс организационно-правовых мероприятий и правил, устанавливающих порядок пропуска в школу работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и других посетителей, транспорта и материальных средств, и исключающих возможность несанкционированного прохода посторонних лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы
      * **территория школы** – здание школы и прилегающая к нему огражденная территория.
   4. **Для ознакомления работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей),** всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы настоящее положение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы.   
       Работники школы знакомятся с настоящим положением под роспись, учащиеся – на классных часах, родители - на родительских собраниях.
   5. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
   6. Ответственность за организацию и обеспечение пропускного режима возлагается на директора школы, охранное агентство «Эскалибур», сторожей. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного администратора, дежурного учителя.
   7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора.   
       На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
   8. Для обеспечения пропускного режима устанавливается контрольно-пропускной пункт: место охраны в вестибюле школы.
   9. Место охраны оснащается пакетом документов по организации пропускного режима, списками обучающихся и работников школы, видеонаблюдением, контактным телефоном.
2. **Организация пропускного режима** 
   1. Пропускной режим в школе осуществляется:
      * с понедельника по пятницу с 7.30 до 20.00 часов;
      * в субботу с 7.30 до 15.30 часов.
   2. Охрану и пропускной режим в школе осуществляют:
      * с понедельника по субботу с 8.00 до 20.00 часов охранник охранного предприятия, с 20.00 до 8.00 часов следующего дня сторож;
      * в выходные и праздничные дни круглосуточно сторож школы.
   3. Учебные занятия в школе начинаются с 8.15 часов по расписанию, утвержденному директором. Обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала учебных занятий. Учителя прибывают не позднее, чем за 15 минут до начала своего первого урока.
   4. Дежурный администратор заступает на дежурство в 7.30 часов и дежурит до 17.30 часов.  
      Дежурный учитель заступает на дежурство в 7.30 часов и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.
   5. Вход обучающихся и работников в школу осуществляется без предъявления документов и записи в Журнале учета посетителей.
   6. Выход обучающихся из школы на уроки физической культуры, экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно в сопровождении учителя.
   7. Выход из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения классного руководителя, врача, представителя администрации.   
       Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.
   8. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в школу согласно расписанию, утвержденному директором.
   9. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором.
   10. Обучающиеся школы не имеют права  находиться в здании школы и на  её территории  после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников школы и без их присутствия.
   11. Директор и его заместители имеют допуск в школу в любое время суток.
   12. Другие работники могут находиться в здании школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, только на основании приказа (распоряжения) директора школы.
   13. Родители (законные представители), посетители пропускаются в школу на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.
   14. Журнал учета 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 учета посетителей запрещены.

Журнал учета посетителей.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата посеще  ния | Ф.И.О  посетителя | Документ,  удостове  ряющий  личность | Врем  входа | Время  выхода | Цель посещения, к кому из работников  прибыл | Подпись  дежурного | Примечания |

* 1. С учителями родители встречаются на родительских собраниях.
  2. По необходимости с учителями, классными руководителями родители (законные представители) встречаются после уроков (в экстренных случаях во время перемены) по предварительной договоренности, о чем охранник (вахтер) должен быть проинформирован заранее.
  3. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание школы допускаются не дальше поста охранника (вахтёра).
  4. Для родителей первоклассников на период адаптации их детей в школе (в течение первой четверти) устанавливается пропускной режим: родители провожают ребенка до гардероба и передают его классному руководителю.
  5. Вход родителей (законных представителей), приглашенных на родительские собрания, запланированные встречи, открытые внеклассные мероприятия осуществляется по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за мероприятие, без регистрации данных в Журнале учета посетителей.
  6. Представители  официальных государственных и муниципальных учреждений  проходят в школу после предъявления удостоверений и регистрации в Журнале учета посетителей.   
      О приходе официальных лиц охранник (вахтер) информирует директора школы по телефону, если их визит заранее не был известен.
  7. Группы лиц, посещающих школу для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по распоряжению директора, заместителей директора, по списку участников.
  8. При выполнении в школе строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному заместителем директора по административно-хозяйственной работе, без записи в Журнале учета посетителей.
  9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором и записью в Журнале учета посетителей.
  10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание, охранник (вахтер) действует по указанию директора или его заместителя.
  11. Дежурный администратор, дежурный учитель периодически осуществляет осмотр помещений на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.
  12. При наличии у посетителей ручной клади охранник (вахтер) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для досмотра.  
       При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в школу.  
       В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание школы, охранник (вахтер) действует согласно должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.
  13. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после их досмотра на отсутствие запрещенных предметов и разрешения дежурного администратора.
  14. Материальные ценности выносятся из здания школы только по разрешению заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1. **Пропускной режим для автотранспортных средств**
   1. Въезд на территорию школы и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц **запрещены.**
   2. Допуск на территорию школы автотранспортных средств для обеспечения деятельности школы осуществляется только с разрешения директора или его заместителя по административно-хозяйственной работе.
   3. Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/час.
   4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию школы беспрепятственно.
   5. Стоянка личного транспорта работников школы на ее территории осуществляется только с письменного разрешения директора в специально отведенном месте.
   6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории школы запрещена.
   7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от школы, заместитель директора по административно-хозяйственной работе информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.
2. **Порядок и правила соблюдения режима**
   1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории школы разрешено:
      * обучающимся – с 8.00 до 20.00 часов в соответствии с расписанием уроков и временем работы кружков и секций;
      * работникам – с 7.30 до 20.00 часа.   
        В остальное время присутствие обучающихся и работников осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 2 настоящего положения.
   2. По окончании работы охранник (сторож) совместно со сторожем (охранником), принимающим объект, осуществляют обход здания. Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (обходов) состояния объекта. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.
   3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители гимназии обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в здании и на территории школы.
   4. Все работники, находящиеся в школе, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации или охраннику, принять меры для ликвидации опасности.
   5. Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:
      * приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и  ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы,  наркотические и токсические вещества;
      * употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;
      * курить;
      * приносить и употреблять в школу  продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.