

П Р И К А З

28.12.2018 год

№ 377

**Об утверждении Положения об организации пропускного режима в
МОБУГ № 2 им. И.С. Колесникова г. Новокубанска**

В целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории МОБУГ № 2 им. И.С.Колесникова г. Новокубанска, предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических работников и иных работников учреждения, исключения возможности несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МОБУГ № 2 им. И.С.Колесникова г. Новокубанска

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить с 28.12.2018 года в МОБУГ № 2 им. И.С.Колесникова г. Новокубанска пропускной режим.
2. Утвердить Положение об организации пропускного режима в МОБУГ № 2 им. И.С. Колесникова г. Новокубанска согласно приложению.
3. Считать вступившим в действие данное Положение об организации пропускного режима в МОБУГ № 2 им. И.С. Колесникова г. Новокубанска с 28.12.2018 года.
4. Контроль над выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОБУГ № 2

им. И.С. Колесникова г. Новокубанска



Д.Д. Еремеев

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В МОБУГ №2 им. И.С.Колесникова г. Новокубанска**

1. Общие положения

Настоящим положением определяется обеспечение общественной безопасности в здании и на территории МОБУГ № 2 им. И.С.Колесникова г. Новокубанска, предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических работников и иных работников учреждения.

Пропускной режим в общеобразовательном учреждении осуществляется:

в учебное время Охранником, дежурным вахтером, дежурным администратором, дежурным учителем, уполномоченными на осуществление пропускного режима руководством общеобразовательного учреждения (с 07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин) с понедельника по субботу;

в вечернее и ночное время (с 19 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин.) с понедельника по субботу, а так же в выходные (воскресенье) и праздничные дни (с 07 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин. следующего дня) сторожем.

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим в МОБУГ № 2 им. И.С.Колесникова г. Новокубанска устанавливается приказом руководителя 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 МОБУГ № 2 им. И.С.Колесникова г. Новокубанска. Контрольно-пропускной режим в помещении МОБУГ № 2 им. И.С.Колесникова г. Новокубанска предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности гимназии и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и граждан в административное здание гимназии.

2.1. Охрана помещения осуществляется техническим персоналом.

2.2. Ответственность за осуществление работы контрольно-пропускного режима в гимназии возлагается на: Охранника, дежурного администратора, учителя, дежурного вахтера, сторожа.

2.3. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на директора гимназии или лиц его замещающих.

2.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в гимназии, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории гимназии.

2.5. Персонал школы, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в гимназию

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками, ответственными за пропускной режим.

- 3.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.
- 3.3. Центральный вход в здание гимназии должен быть закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 3.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в выходные и нерабочие праздничные дни в указанное время осуществляется сторожем.

4. Пропускной режим для обучающихся

- 4.1. Вход в здание обучающиеся осуществляют в свободном режиме.
- 4.2. Начало занятий в МОБУГ № 2 им. И.С.Колесникова г. Новокубанска в 8.00.
- 4.3. Уходить до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
- 4.4. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 4.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 4.6. Во время каникул обучающиеся допускаются согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах.
- 4.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации.

5. Пропускной режим для работников

- 5.1. Директор гимназии, его заместители, учителя и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях МОБУГ № 2 им. И.С.Колесникова г. Новокубанска в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни
- 5.2. Педагогам рекомендовано прибывать в МОБУГ № 2 им. И.С.Колесникова г. Новокубанска не позднее 20 минут до начала учебного процесса.
- 5.3. Если, в соответствии с расписанием, уроки педагога начинаются не с первого урока, ему рекомендуется прибыть в МОБУГ № 2 им. И.С.Колесникова г. Новокубанска не позднее 20 минут до начала учебного занятия.
- 5.4. Учителя и другие педагогические работники обязаны заранее предупредить администрацию о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 5.5. Остальные работники приходят в соответствии с графиком работы.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

- 6.1. Родители встречаются с учителями после уроков.
I смена после 13.30 II смена после 17.30.
В экстренных случаях по договоренности с директором или его заместителями.
- 6.2. Родителям не разрешается проходить в гимназию с крупногабаритными предметами, большими сумками.
- 6.3. Вход родителей в МОБУГ № 2 им. И.С.Колесникова г. Новокубанска по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности.
- 6.4. Родители, провожающие и встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают во дворе гимназии.
- 6.5. По окончании уроков учителя 1-х классов сопровождают учащихся до выхода из гимназии на 1-й этаж и передают родителям.
- 6.6. Родители осуществляют вход в МОБУГ № 2 им. И.С.Колесникова г. Новокубанска на основе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данного документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения учреждения.

8.3. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории гимназии осуществляется только с разрешения руководителя учреждения в специально отведенном и оборудованном месте.

8.4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию учреждения осуществляется после согласования с директором или его заместителем .

8.5. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя учреждения и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

9. Организация ремонтных работ

9.1. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

9.2. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указанию либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

9.3. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

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

10.1. Пропускной режим в здание МОБУГ № 2 им. И.С.Колесникова г. Новокубанска 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 МОБУГ № 2 им. И.С.Колесникова г. Новокубанска 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 обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях гимназии эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МОБУГ № 2 им. И.С.Колесникова г. Новокубанска 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 образовательного учреждения.

12. Обязанности и права дежурного вахтера

Дежурный вахтер обязан:

- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим положением.
- докладывать о выявленных нарушениях, недостатках руководителю образовательного учреждения
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

Дежурный вахтер имеет право:

- требовать от учащихся, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка.