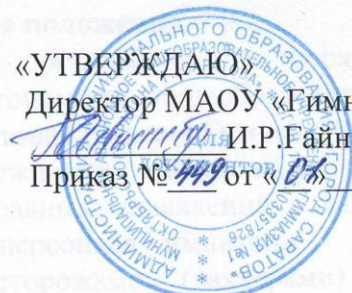


Принято на педагогическом совете протокол № 1 от «29» 08 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МАОУ «Гимназия № 1»  
И.Р. Гайнутдинова  
Приказ № 449 от «07» 09 2017 г.



1. Общие положения

1.1. Общее положение

1.2. Организация пропускного режима

1.3. Ответственность за организацию и обеспечение пропускного режима в Гимназии

2. Организация пропускного режима

2.1. Порядок посещения Гимназии

Режим работы дежурной (двери открыты): 07.30 - 09.00 (привет учащихся), 13.30 - 15.00 (массовый выход учащихся). В остальное время входная дверь закрыта. Решение об открытии двери принимает дежурный администратор в соответствии с утвержденным режимом учебных занятий, кружков, секций, дополнительных занятий, а также в случае производственной необходимости, либо чрезвычайной ситуации.

Учебно-воспитательный процесс осуществляется в одну смену. Вход учащихся в Гимназию на учебные занятия осуществляется самостоятельно по электронному карте с 07.30 до 09.00. При отсутствии электронной карты учащиеся допускаются в Гимназию по предъявлению личного удостоверения, выданного классным руководителем.

Дежурный администратор контролирует вход учащихся в Гимназию с 07.30 до 09.00.

Вход родителей, посетителей в Гимназию осуществляется только по предварительной договоренности при наличии документа, удостоверяющего личность, и в обязательном сопровождении работника Гимназии.

Вход в Гимназию студентов, проходящих практику, граждан, принимающих участие в различных массовых мероприятиях, осуществляется по согласованию с директором Гимназии.

При выполнении в Гимназии строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по адресу подрядной организации, согласованному с директором Гимназии, с обязательным уведомлением управления МВД. Проведению работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

Вход в Гимназию родителей осуществляется по предварительной договоренности с классным руководителем, при наличии документа, удостоверяющего личность, без регистрации в журнале.

Вход в Гимназию родителей на классные часы, родительские собрания, различные массовые мероприятия осуществляется классным руководителем.

**Положение  
об организации пропускного режима в  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Гимназия №1 Октябрьского района города Саратова»**

Согласовано  
на общешкольном родительском собрании  
Протокол № 1 от «30» 08 2017 г.

Рассмотрено  
на заседании органа ученического самоуправления  
«Союз неравнодушных»  
Протокол № 1 от «29» 08 2017 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 1 Октябрьского района г. Саратова» (далее – Гимназия) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала Гимназии.

1.2. Охрана Гимназии осуществляется сторожами (вахтерами) круглосуточно в соответствии с утвержденным графиком дежурства.

1.3. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима в Гимназии является ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности, назначаемый приказом директора Гимназии на учебный год.

## **2. Организация пропускного режима.**

### **2.1 Порядок посещения Гимназии.**

Режим работы домофона (дверь открыта): 07.30 – 09.00 (прием учащихся), 13.30 – 15.00 (массовый выход учащихся). В остальное время входная дверь закрыта. Решение об открытии двери принимает дежурный администратор в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий, кружков, секций, дополнительных занятий, а также в случае производственной необходимости, либо чрезвычайной ситуации.

Учебно-воспитательный процесс осуществляется в одну смену. Вход учащихся в Гимназию на учебные занятия осуществляется самостоятельно по электронной карте с 07.30 до 09.00. При отсутствии электронной карты учащиеся допускаются в Гимназию по предъявлению дневника учащегося (1-7 классы), либо в сопровождении классного руководителя, учителя, ведущего урок (без записи в журнале посетителей).

Педагогические работники и технический персонал Гимназии пропускаются на территорию по электронной карте без записи в журнале регистрации посетителей. При отсутствии электронной карты вход в Гимназию осуществляется только с разрешения дежурного администратора.

Дежурный администратор контролирует вход учащихся в Гимназию с 07.30 до 09.00.

Вход родителей, посетителей в Гимназию осуществляется только по предварительной договоренности при наличии документа, удостоверяющего личность, и в обязательном сопровождении работника Гимназии.

Вход в Гимназию студентов, проходящих практику, граждан, принимающих участие в различных массовых мероприятиях и других лиц, не являющихся работниками Гимназии, осуществляется в соответствии с представленным сторожу (вахтеру) согласованным с директором Гимназии списком при обязательном наличии документов, удостоверяющих личность, без регистрации в журнале.

При выполнении в Гимназии строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Гимназии, с обязательным уведомлением управления МВД. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

Вход в Гимназию родителей, сопровождающих детей на занятия по программе дошкольного образования, осуществляется без записи в журнале учета посетителей с предъявлением документа, удостоверяющего личность, согласно утвержденным директором Гимназии спискам занимающихся. Нахождение родителей на территории Гимназии во время занятий (ожидание детей) запрещено.

Вход в Гимназию родителей на классные часы, родительские собрания, различные массовые мероприятия осуществляется классным руководителем.

Нахождение участников образовательных отношений на территории Гимназии после окончания учебных занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения директора Гимназии запрещается.

В Гимназии имеются 3 комплекта ключей от входной двери в Гимназию, запасных выходов, калиток и автомобильных ворот. Первый комплект находится у директора Гимназии, второй комплект на вахте, третий комплект на посту охраны.

Данные о посетителях регистрируются в Журнале регистрации посетителей.

Журнал должен быть прошит, страницы пронумерованы, на первой странице делается запись о дате заведения, замена и изъятие страниц запрещены.

#### **Журнал регистрации посетителей**

Дата посещения ОУ	Время прибытия	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Цель посещения	К кому из работников прибыл	Время убытия	Подпись дежурного
1	2	3	4	5	6	7	8

#### **2.2. Осмотр вещей посетителей.**

При наличии у посетителей ручной клади (объемные плотные сумки, непрозрачные пакеты) сторож (вахтер) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. Осмотр вещей посетителей осуществляется визуально, а также при помощи металлоискателя (с разрешения посетителя). В случае отказа осмотра вызывается дежурный администратор, посетителю предлагается подождать у входа (за турникетом). При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в Гимназию. В случае, если посетитель отказывается покинуть территорию Гимназии, дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора Гимназии и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, группу быстрого реагирования.

Сторожу (вахтеру) запрещается брать на хранение, передавать любые вещи, сумки и др.

#### **2.3. Пропуск автотранспорта на территорию Гимназии.**

Пропуск автотранспорта на территорию Гимназии осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта сторожем (вахтером).

Приказом директора Гимназии утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию Гимназии.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Гимназии и груза производится перед воротами Гимназии. На посту охраны сторожа (вахтера) в это время заменяет дежурный администратор. Входная дверь закрыта.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала, посетителей Гимназии осуществляется только с разрешения директора Гимназии в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории Гимназии запрещается.

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

Обо всех случаях длительного нахождения в непосредственной близости от Гимназии транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора Гимназии, и при необходимости, по распоряжению директора, органы внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию Гимназии автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

#### Журнал регистрации автотранспорта.

Дата	Марка, гос. Номер автомобиля	ФИО водителя, наименование организации	Документ, удостоверяющий личность	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Примечания	Подпись дежурного
2	3	4	5	6	7	8	9	10

В случае, если с водителем есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в Гимназию посторонних лиц. Допускается регистрация данных о пассажире в журнале въезда автотранспорта.

Действия лица, осуществляющего пропуск автомобиля, в нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Гимназии.

#### **2.4.Порядок осуществления обходов помещений Гимназии и прилегающей территории.**

Обходы помещений Гимназии и прилегающей территории с целью обнаружения бесхозных предметов, подозрительных лиц, проверки освещения, целостности ограждения с обязательной фиксацией в соответствующем журнале проводятся сторожами (вахтерами) три раза:

07.10 – 07.30 сторожем (вахтером), принимающим дежурство (при этом сторож (вахтер), сдающий дежурство, находится на посту охраны);

15.00 – 15.20 сторожем (вахтером), осуществляющим дежурство, (при этом дежурный администратор находится на посту охраны);

19.10 – 19.30 сторожем (вахтером), принимающим дежурство (при этом сторож (вахтер), сдающий дежурство находится на посту охраны).

Третий комплект ключей от входной двери в Гимназию, запасных выходов, калиток и автомобильных ворот, а также кнопка тревожной сигнализации (КТС) передаются сторожами (вахтерами) при смене дежурства с обязательной фиксацией в соответствующем журнале.

План обхода помещений Гимназии и прилегающей территории, утвержденный директором, находится на посту охраны.

Исправность КТС ежедневно до 09.00 проверяется сторожем (вахтером) с обязательной фиксацией в соответствующем журнале.

Время выезда группы быстрого реагирования (ГБР) проверяется не реже одного раза в четверть с обязательным составлением акта. Акты хранятся у ответственного за обеспечение антитеррористической защищенности.

Сторожу (вахтеру) устанавливается время обеда с 12.30 до 13.00 (при этом на посту находится дежурный администратор).