

| | | |
|--|---|---|
| <p>Согласовано</p> <p>Управляющим Советом МБОУ «Прогимназия «Президент» г. Дербент РД протокол № _____ от «<u>22</u>» <u>августа</u> 201<u>9</u> г.</p> | <p>Рассмотрено</p> <p>на общем собрании трудоового коллектива протокол № <u>1</u> от «<u>22</u>» <u>августа</u> 201<u>9</u> г.</p> | <p>Утверждено</p> <p>Приказом директора МБОУ «Прогимназия «Президент» г. Дербент РД № <u>4</u> от «<u>21</u>» <u>августа</u> 201<u>9</u> г. <i>Шириновой И. И.</i></p> |
|--|---|---|

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима в МБОУ «Прогимназия «Президент» г. Дербент РД

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Прогимназия «Президент» г. Дербент РД (далее – Прогимназия), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала Прогимназии. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время: с 8.00ч до 17.00ч. – охранник (работником частной охранной организации); с 17.00ч. до 8.00ч в будние дни (понедельник-суббота) - сторожем;
- В ночное время, в выходные и праздничные дни – сторож.

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим в Прогимназии 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 Прогимназии. Контрольно-пропускной режим в помещении Прогимназии предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Прогимназии и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников Прогимназии, граждан в административное здание Прогимназии.

2.1. Охрана помещений осуществляется сотрудниками Прогимназии.

2.2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора Прогимназии (или лица, его замещающего).
- охранника;

ночных сторожей.

2.3. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по Прогимназии.

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

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

В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте.

3. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в Прогимназию

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками Прогимназии.

3.2. Учащиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

3.3. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранником, сторожем.

4. Пропускной режим для учащихся

4.1. Вход в здание Прогимназии учащиеся осуществляют в свободном режиме.

4.2. Начало занятий в Прогимназии в 8.30. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание Прогимназии в 7.45, остальные учащиеся - в 8.00 – 8.30. Учащиеся обязаны прибыть в Прогимназию не позднее 8.15.

4.3. В отдельных случаях по приказу директора Прогимназии занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в Прогимназию не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

4.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в Прогимназию с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

4.5. Уходить из Прогимназии до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

4.6. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

4.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Прогимназию согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

4.8. Проход учащихся в Прогимназию на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному по Прогимназии.

4.9. Во время каникул учащиеся допускаются в Прогимназию согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором Прогимназии.

4.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации Прогимназии.

5. Пропускной режим для работников

5.1. Директор Прогимназии, его заместители, администратор и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях Прогимназии 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 рекомендовано прибывать в Прогимназию не позднее 30 минут до начала учебного процесса.

5.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором Прогимназии, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в Прогимназию не позднее, чем за 30 минут до начала его первого урока).

5.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного учителя, охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5. Остальные работники приходят в Прогимназию в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

6.1. Родители могут быть допущены в Прогимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

6.3. Для встречи с учителями или администрацией Прогимназии родители сообщают вахтеру или дежурному учителю фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

6.4. Родителям не разрешается проходить в Прогимназию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть с их согласия.

6.5. Проход в Прогимназию родителей по личным вопросам к администрации Прогимназии возможен по их предварительной договоренности.

6.6. В случае не запланированного прихода в Прогимназию родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в Прогимназию только с разрешения администрации.

6.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в Прогимназии. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

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

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Прогимназию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Прогимназии или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

7.2. Должностные лица, прибывшие в Прогимназию с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Прогимназии, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности Прогимназии».

7.3. Группы лиц, посещающих Прогимназию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Прогимназии при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора Прогимназии.

7.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Прогимназии, вахтер (дежурный учитель) действует по указанию директора Прогимназии или его заместителя.

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

Журнал регистрации посетителей

| № п/п | Дата посещения | Цель посещения | Ф.И.О. посетителя | Документ, удостоверяющий личность | К кому прибыл | Время входа в ОУ | Время выхода из ОУ | Подпись дежурного |
|-------|----------------|----------------|-------------------|-----------------------------------|---------------|------------------|--------------------|-------------------|
|-------|----------------|----------------|-------------------|-----------------------------------|---------------|------------------|--------------------|-------------------|

Страницы в журнале должны быть 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 Прогимназии открывают сотрудник Прогимназии только по согласованию с директором Прогимназии.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию Прогимназии устанавливается приказом директора Прогимназии. Допуск без ограничений на территорию Прогимназии разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией Прогимназии. 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 Прогимназии запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

8.4. Данные о въезде на территорию Прогимназии автотранспорта записываются в журнал регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

| № п/п | Дата | Цель заезда в ОУ | Ф.И.О. водителя | Документ, удост. личность | К кому прибыл, марка гос. номер а/маш | Время заезда | Время выезда | Подпись дежурного |
|-------|------|------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------------------|--------------|--------------|-------------------|
|-------|------|------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------------------|--------------|--------------|-------------------|

Пропуск автотранспорта на территорию образовательного учреждения осуществляется после его осмотра и записи в журнале регистрации автотранспорта лицом, ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом директора Прогимназии.

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

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Прогимназии и груза проводится перед воротами.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории запрещена.

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

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

Данные о въезжающем на территорию Прогимназии автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в Прогимназию посторонних лиц. Допускается регистрация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании Прогимназии.

9. Организация ремонтных работ

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Прогимназии дежурным учителем, охранником или 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 Прогимназии 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 учащихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений Прогимназии при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно со с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Прогимназии, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении Прогимназии на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Прогимназии прекращается. Сотрудники Прогимназии 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 Прогимназии.

С положение ознакомлены

| | | |
|----|------------------------------------|--------------------|
| 1 | АБДУЛГАЛИМОВА МУМИНАТ ФЕЙТУЛАХОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 2 | АБДУЛЛАЕВА ЗАРЕМА КЕБИРОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 3 | АГАГУЛИЕВА АРЗУ АГАГЮЛЬЕВНА | <i>[Signature]</i> |
| 4 | АЙВАЗОВА НАИДА СЕЙФЕТДИНОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 5 | АЛИАХМЕДОВ АБУСЯТ АЛИСАФАЕВИЧ | <i>[Signature]</i> |
| 6 | АЛИАХМЕДОВА НИНА БАХТИЯРОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 7 | АЛИЕВА ГЮЛЬШАН НАДЫРОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 8 | АЛИЕВА АЙГЮН БАГИРОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 9 | АЛИРЗАЕВА САМИЛЯ НУРАЛИЕВНА | <i>[Signature]</i> |
| 10 | АЛЬДЕРОВА РЕЙНА АБДУЛФЕТАХОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 11 | АМИРМЕТОВ МУРАД МУБАРИЗ ОГЛЫ | <i>[Signature]</i> |
| 12 | БАБАЕВА ГЮЛЯРА ВЕЛИЮЛЛАЕВНА | <i>[Signature]</i> |
| 13 | БАБАЕВА СЕИДРЕЙХАН МИРАХМЕДОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 14 | БАБАЕВА ЖАРИЯТ ШЕЙДА КЫЗЫ | <i>[Signature]</i> |
| 15 | БАЙРАМОВ СЕФЕРБЕК УРУЖБЕКОВИЧ | <i>[Signature]</i> |
| 16 | БОРИСОВСКАЯ УЛЬЯНА ВИКТОРОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 17 | ГАДЖИЕВА МАДИНА МАЛИКОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 18 | ГАСАНБЕКОВА ГЮЛЬМИРА БОРИСОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 19 | ГЕРЕЙХАНОВА МАРИНА БОРИСОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 20 | ГУЖАЕВА ТАГДИРА КЕРИМОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 21 | ДУНАЕВА ВЕРОНИКА ВЛАДИМИРОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 22 | КАЗИМОВА ИРИНА АЛИКОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 23 | КАСУМОВ СЕЙМУР КУРБАНОВИЧ | <i>[Signature]</i> |
| 24 | МАГОМЕДОВА ГЮЛЬНАРА КУРБАНОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 25 | МАХМУДОВА ДИЛАРА РАДИНОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 26 | МЕХТИЕВА ТАМАРА ТЕИБОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 27 | НЕДЖАФОВА ХАМИЛЯ ЭЛЬМАНОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 28 | НУРАЧЕВ НАДИР АБДУЛКАФАРОВИЧ | <i>[Signature]</i> |
| 29 | ПЕТРОСЯН АСТХИК ЛЬВОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 30 | ПУЛАТХАНОВА ЗАРЕМА НИЗАМИЕВНА | <i>[Signature]</i> |
| 31 | РАГИМОВА АЛЬБИНА ГОРХМАЗОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 32 | САМЕДОВ БАХТИЯР ЮСУФОВИЧ | <i>[Signature]</i> |
| 33 | ТАДЖИБОВ ВАДИМ МАМЕЕВИЧ | <i>[Signature]</i> |
| 34 | ТУРАБОВА ДИАНА ГУСЕЙИНОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 35 | УРУДЖОВА ФАТМА КАЗИМОВНА | <i>[Signature]</i> |
| 36 | ШИРИНОВА ИНДИРА ИБРАГИМОВНА | <i>[Signature]</i> |