



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 17»

603137, город Нижний Новгород, улица Маршала Жукова, дом 18,
т. 466-17-64, 466-57-83, e-mail: school-n-17@yandex.ru

Принято на заседании
Совета Учреждения
Протокол № 1 от 28.08.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «Гимназия № 17»
от 31.08.2015 г. № 397-О

Директор



 Е.Ф. Лебедева

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

Нижний Новгород
2015 г.

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.07.1998 г. № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», законом Российской Федерации от 05.03.1992 г. № 2446-1 «О безопасности», законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБОУ «Гимназия № 17» (далее Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала Учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей в Учреждение, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объект, въезда и выезда автотранспорта, исключающий несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.
- 1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором Учреждения в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.
- 1.5. Требования настоящего Положения распространяются на учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, работников Учреждения и прочих граждан, посещающих Учреждение.
- 1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в Учреждении возлагается на директора, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, дежурного администратора, дежурного учителя.

2. Контрольно-пропускной режим для учащихся Учреждения

- 2.1. Учащиеся проходят в здание Учреждения свободно при визуальном контроле.
- 2.2. Начало занятий в 8 часов 00 минут. Учащиеся обязаны прибыть в Учреждение не позднее 7 часов 50 минут и по первому звонку в 7 часов 59 минут находиться в кабинете, где проходит первый урок.
- 2.3. В соответствии с расписанием учебных занятий Учреждения занятия могут начинаться со второго (и далее) урока. В таких случаях на занятия учащимся следует приходиться за 15 минут до их начала, ранее этого времени вход в Учреждение запрещен. Учащиеся ожидают начала урока в фойе на 1 этаже.
- 2.4. Уходить (выходить) из Учреждения до окончания занятий учащимся разрешается только на основании разрешения дежурного администратора. При заболевании учащегося во время учебных занятий медицинский работник ставит в известность родителей (законных представителей) учащегося, далее учащийся, после осмотра врача, должен поставить в известность классного руководителя, классный руководитель доводит данную информацию до сведения дежурного администратора.
- 2.5. Выход учащихся из Учреждения на уроки физкультуры осуществляется организованно в сопровождении учителя.
- 2.6. При проведении уроков физкультуры, музыки, английского языка в начальных классах учителя-предметники организованно ведут детей и на урок и с урока.
- 2.7. Выход учащихся из Учреждения на экскурсии, внеклассные мероприятия, походы осуществляется после инструктажа, регистрации в журнале по технике безопасности

и в сопровождении учителя на основании личного заявления учителя и приказа директора Учреждения.

- 2.8. Учащиеся, посещающие занятия объединений дополнительного образования, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в Учреждение согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.
- 2.9. Во время каникул учащиеся допускаются в Учреждение согласно плану мероприятий с учащимися, утвержденному приказом директора.
- 2.10. Учащиеся Учреждения не имеют права находиться в здании Учреждения и на его территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без присутствия педагогических работников.
- 2.11. Учащиеся групп продленного дня вызываются родителями или работниками вахты при прибытии родителей (законных представителей) или лиц их заменяющих.
- 2.12. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, дежурному учителю, классному руководителю.

3. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

- 3.1. Вход в Учреждение родителей (законных представителей) во время образовательного процесса ограничен. По окончании уроков вход родителей (законных представителей) в Учреждение разрешен при регистрации в «Журнале учета посетителей». Вахтер, осуществляющий охрану Учреждения, выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения директора или дежурного администратора Учреждения, к работнику, которому они пришли. В целях соблюдения санитарных норм родителям рекомендуется надевать бахилы.
- 3.2. С учителями родители (законные представители) встречаются на родительских собраниях, в экстренных случаях, после уроков или по предварительному согласованию. Прием родителей учителями во время занятий не допускается.
- 3.3. Родители (законные представители) учащихся, в случае вызова в Учреждение, пропускаются по заявке классного руководителя в указанное время строго после окончания учебных занятий.
- 3.4. Родители (законные представители), провожающие или встречающие своих детей, в учебное здание Учреждения не проходят в целях обеспечения безопасности учащихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

4. Контрольно-пропускной режим для работников Учреждения

- 4.1. Педагогам рекомендовано приходить в Учреждение не позднее 7 часов 40 минут.
- 4.2. В соответствии с расписанием уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока. В таких случаях педагогу следует приходить за 20 минут до его первого урока.
- 4.3. Учителям первых классов следует приходить в Учреждение с учетом времени, необходимого для встречи учащихся у входа в Учреждение и сопровождения их до класса, но не позднее 7 часов 40 минут. По окончании занятий учитель передает учащихся встречающим их родителям (законным представителям).
- 4.4. Остальные работники приходят в Учреждение в соответствии с графиком работы.
- 4.5. Директор имеет допуск в Учреждение в любое время суток.
- 4.6. Другие работники могут находиться в помещении Учреждения в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, только по приказу (распоряжению) директора Учреждения.

4.7. Учителя, работники Учреждения обязаны заранее предупредить администрацию Учреждения и вахтера, осуществляющего охрану Учреждения о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5. Контрольно-пропускной режим для посетителей Учреждения

5.1. Лица, посещающие Учреждение по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией Учреждения и с регистрацией в «Журнале учета посетителей». В целях соблюдения санитарных норм посетителям рекомендуется надевать бахилы.

5.2. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Учреждения по приказу директора, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Учреждения, вахтеры, осуществляющие охрану Учреждения, действуют по указанию директора Учреждения или его заместителя.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Въезд автотранспорта на территорию Учреждения для осуществления деятельности Учреждения возможен только с разрешения администрации.

6.2. Въезд автотранспорта на территорию Учреждения для осуществления деятельности столовой осуществляется по согласованию с заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

6.3. Допуск без ограничения на территорию Учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции, МЧС.

6.4. Парковка автомобильного транспорта на территории Учреждения запрещена.

7. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

7.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения директора Учреждения или заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

8. Учащимся, работникам, посетителям Учреждения запрещается:

8.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, спички, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, зараженные, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

8.2. Курить и употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества.