

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Гимназия №72»**  
**(МБОУ «Гимназия №72»)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №72» (далее гимназия) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в гимназии осуществляется:

- в учебное время дежурной с понедельника по субботу с 7 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин.

- в ночное время, в выходные и праздничные дни - сторожем

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима в гимназии

назначается приказом один из заместителей руководителя образовательного учреждения.

Пропускной режим в учебное время осуществляется дежурной гимназии, дежурным администратором, учителем дежурного класса.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

**2.1. Прием обучающихся, работников гимназии и посетителей.**

Вход учащихся в гимназию на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 7 ч. 30 мин. до 20 ч.00 мин.

Родители(законные представители) учащихся обязаны обеспечить безопасный и своевременный приход учащихся до двери гимназии.

Классный руководитель, дежурный администратор обязаны встретить учащихся в вестибюле гимназии.

Вход учащихся на внеклассные мероприятия и спортивные секции осуществляется согласно списку в сопровождении педагога.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в гимназию на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).



Журнал регистрации 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 регистрации посетителей **запрещены**.

### **2.3. Пропуск автотранспорта.**

Пропуск автотранспорта на территорию гимназии осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом, ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом директора гимназии.

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

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию гимназии и груза производится перед воротами.

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

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

### **Журнал регистрации автотранспорта**

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации,	Докумен, удостоверяющи й личность	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись ответственного	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация 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 здание образовательного учреждения.

## **3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОЙ И СТОРОЖА**

### **3.1. Дежурная и сторож должны знать:**

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок гимназии, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

### **3.2. На посту дежурной и сторожа должны быть:**

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации гимназии;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.
- журнал регистрации посетителей.

### **3.3. Дежурный и сторож обязаны:**

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста о выявленных недостатках и нарушениях, произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю образовательного учреждения;
- осуществлять пропускной режим в гимназию в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории гимназии и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил, проникнуть на территорию гимназии и совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам.
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям нажать тревожную кнопку.

### **3.4. Дежурная и сторож имеют право:**

- требовать от учащихся, персонала гимназии и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков,

пресекать попытки нарушения пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению.

3.5. дежурному и сторожу запрещается:

- покидать пост без разрешения администрации гимназии;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.