

СОГЛАСОВАНО:

Председатель РК

МБОУ Гимназия № 16

Бычков И. А.

*Протокол от 19.09.12.*

УТВЕРЖДАЮ:

директор

МБОУ Гимназия № 16

Савиенко С.В.

*№ 35 от 21.09.12.*



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о пропускном режиме в МБОУ Гимназия № 16  
Центрального района  
города Красноярска

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение принято на основании Постановления администрации г. Красноярска № 323 от 30.07.2012 "Об утверждении Положения о пропускном режиме в муниципальном общеобразовательном учреждении города Красноярска" в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории МБОУ Гимназия № 16 (далее – гимназия), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников гимназии.

2. Пропускной режим в гимназии – это порядок, устанавливаемый гимназией, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание гимназии, въезда (выезда) транспортных средств на территорию гимназии.

Ответственным за пропускной режим в гимназии является лицо, уполномоченное директором гимназии (далее – лицо, ответственное за пропускной режим).

3. Пропускной режим в гимназии обеспечивается путём привлечения на договорной основе частной охранной организации, в том числе за счет внебюджетных средств.

4. Положение о пропускном режиме в гимназии утверждается директором гимназии по согласованию с органами самоуправления учреждения, представляющими интересы всех участников образовательного процесса.

5. Положение о пропускном режиме подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте гимназии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**II. Организация пропускного режима в здании гимназии**

6. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

7. Вход обучающихся в гимназию на учебные занятия осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в гимназию по пропуску или списку, заверенному педагогом.

8. Вход работников гимназии, членов родительских комитетов классов осуществляется по предъявлении пропускного документа по форме, установленной директором гимназии.

9. <sup>В</sup>Посетители осуществляют вход в гимназию на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данных документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения учреждения.

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию гимназии в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители, или дежурного учителя.

Для ожидания детей, сопровождающих отводится место в центральном холле гимназии.

10. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия гимназии осуществляется по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие, без регистрации данных в журнале учета посетителей в присутствии классного руководителя, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим.

11. При выполнении в гимназии строительных и ремонтных работ вход рабочих в гимназию осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с директором гимназии, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

12. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании гимназии лицо, ответственное за пропускной режим, или представитель ЧОП незамедлительно информирует директора гимназии и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

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

### **III. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории гимназии.**

14. Гимназия обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию гимназии.

15. Приказом директора гимназии утверждается список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию гимназии.

16. Стоянка личного транспорта работников гимназии на территории гимназии осуществляется только с разрешения директора гимназии в специально отведенном месте.

17. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию гимназии осуществляется после согласования с лицом, ответственным за пропускной режим.

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

19. При несоблюдении порядка организации пропускного режима для автотранспорта на территории гимназии лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Положения.