

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Гимназия № 12»**

344025, г. Ростов-на-Дону, ул. Комсомольская, 57/25, тел. 251-58-90

ОБСУЖДЕНО:

на заседании Совета МБОУ
«Гимназия № 12»

Председатель научно-
методического Совета



Харченко М.ИО.

Протокол от 09.07.2024 №12



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Гимназия № 12»

К.В. Репкина

Приказ от 09.07.2024 №215

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ
РЕЖИМЕ**

**муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения города Ростова-на-Дону «Гимназия № 12»**

г. Ростов-на-Дону
2024 год

1. Общие положения

1. В соответствии с частью 7 статьи 28 Федерального закона от 29.10.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательного Учреждения.
2. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима МБОУ «Гимназия № 12», в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала МБОУ «Гимназия № 12».

II. Организация пропускного режима

1. Пропускной режим в МБОУ «Гимназия №12» устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2. Пропускной режим – это порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБОУ. Контрольно-пропускной режим в помещение МБОУ «Гимназия № 12» предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МБОУ «Гимназия № 12» и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников МБОУ, граждан в административное здание МБОУ «Гимназия № 12».

3. В целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

3.1. Форма журнала регистрации посетителей следующая:

№	Дата посещения ОУ	Ф.И.О посетителя	Документ, удостоверяющий	Время входа в ОУ	Время выхода из	Цель посещения	К кому из работ	Подпись охранника	Примечания
---	-------------------	------------------	--------------------------	------------------	-----------------	----------------	-----------------	-------------------	------------

			ющи й личн ость		ОУ		ников приб ыл		(резу льтат осмот ра ручн ой клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3.1. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

3.2. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

3.4. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

3.5. Журнал ведется в течение учебного года лицом, уполномоченным охранным агентством (дежурным охранником).

4. Охрана помещений осуществляется сотрудниками ООО «ЧОП «ЛИГА БЕЗОПАСНОСТИ»

5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МБОУ возлагается на дежурного охранника, дежурного администратора, заместителя директора по АХЧ (или лица, его замещающего),

6. Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по МБОУ «Гимназия № 12».

7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МБОУ, обучающихся, родителей (законных представителей), всех юридических физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБОУ «Гимназия № 12».

8. Персонал МБОУ «Гимназия № 12», обучающиеся, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

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

III. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей

1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурным охранником.
2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через электронную дверь (домофон), центральный вход, рамку и турникет.
3. Центральный вход в здание МБОУ «Гимназия № 12» должен быть ограничен в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, а в выходные дни и нерабочие дни – закрыт постоянно.
4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным охранником.

1V. Пропускной режим для обучающихся

1. Вход в здание МБОУ «Гимназия № 12» обучающиеся осуществляют в свободном режиме.
1 смена с 7.30 до 13.30, 2 смена с 13.30 до 19.00.
2. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание МБОУ «Гимназия № 12» в 7.20., остальные обучающиеся должны прийти в МБОУ не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.
3. В случае опоздания, без уважительной причины, обучающиеся пропускаются с разрешения дежурного администратора или классного руководителя, опоздавший ученик должен быть допущен на урок.
4. Во время образовательного процесса обучающимся не разрешается выходить из здания учреждения. Выход обучающихся из здания учреждения, до окончания учебных занятий, разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, врача или представителя администрации, а также на основании письменного заявления родителей обучающегося.
5. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков без разрешения дежурного администратора, удалять обучающихся с уроков.
6. Выход обучающихся из здания гимназии в учебных целях (учебные занятия по физкультуре, технологии, биологии и др.), во время динамической паузы, а также на экскурсии или другие мероприятия осуществляются только в сопровождении сотрудника учреждения, ответственного за данное мероприятие.
7. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий или внеурочных мероприятий обучающиеся пропускаются в гимназию по списку, составленному руководителем дополнительных занятий (руководителем внеурочных мероприятий) в соответствии с расписанием внеурочных занятий или мероприятий, и утвержденные директором МБОУ «Гимназия №12».

8. Во время каникул обучающиеся допускаются в МБОУ «Гимназия № 12» согласно плану мероприятий, утвержденному руководителем учреждения.
9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации МБОУ «Гимназия № 12».
10. В случае систематического нарушения пропускного режима или правил поведения обучающиеся могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

V. Пропускной режим для работников учреждения

1. Вход работников учреждения осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей.
2. Педагогическим работникам рекомендовано прибывать не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий.
3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором МБОУ «Гимназия № 12», уроки учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях учитель обязан прийти в МБОУ не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).
4. Пребывание обучающихся, учителей, сотрудников МБОУ «Гимназия № 12», родителей в здании МБОУ после 21.00 требует письменного разрешения директора.
5. Директор гимназии, его заместители, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях МБОУ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение имеют право посещать директор МБОУ «Гимназия № 12» и его заместители. Остальные учителя пишут служебную записку с указанием времени работы, которая подписывается директором МБОУ «Гимназия № 12».
7. При проведении в выходные и праздничные дни родительских собраний, праздничных и других мероприятий классные руководители, учителя согласовывают время прихода в МБОУ с директором (пишут служебную записку, в которую вносятся списки посетителей). При входе в МБОУ учителя передают работникам охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.

8. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить администрацию МБОУ «Гимназия №12» о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и предоставить список посетителей, дежурному охраннику. Список должен быть заверен директором МБОУ или лицо, его замещающее.
9. Без личного разрешения директора гимназии запрещается внос в МБОУ «Гимназия № 12» и вынос крупногабаритного школьного имущества.