

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ «ОДИГИТРИЯ»  
ПРИ СМОЛЕНСКОМ ХРАМЕ»**

---

«ПРИНЯТО»

Решением Совета родителей

Протокол от 15.09.16 № 1

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор гимназии

  
/С.В.Жегалина/

Приказ № 38/0-2 от 29.09.16

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ЗДАНИИ  
ЧАСТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ  
«ОДИГИТРИЯ» ПРИ СМОЛЕНСКОМ ХРАМЕ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников Негосударственного образовательного учреждения православная гимназия «Одигитрия» при храме Смоленской иконы Божией Матери» (далее – гимназия), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории гимназии. Контрольно-пропускной режим в помещение гимназии предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

1.3. Охрана помещений осуществляется дежурным вахтером (по графику).

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в гимназии возлагается на директора гимназии (или лица, его замещающего).

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в гимназии возлагается на заместителя директора гимназии по безопасности.

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

1.7. Сотрудники гимназии, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей гимназии с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде при входе в гимназию и на официальном сайте.

## **2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в помещение гимназии.**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками гимназии.

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

2.3. Центральный вход открыт в рабочие дни с 7 часов 15 минут до 17 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным вахтером.

## **3. Контрольно-пропускной режим для учащихся гимназии.**

3.1. Вход в здание гимназии учащиеся осуществляют по спискам, которые оформляются классным руководителем.

3.2. Начало занятий в гимназии в 8 часов 30 минут. Учащиеся допускаются в здание гимназии в 8 часов 00 мин. Учащиеся обязаны прибыть в гимназию не позднее 8 часов 30 минут.

- 3.3. В отдельных случаях по приказу директора занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в гимназию не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 3.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в гимназию с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.
- 3.5. Уходить из гимназии до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя или представителя администрации.
- 3.6. Выход учащихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 3.7. Проход учащихся в гимназию на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному вахтеру.
- 3.8. Во время каникул учащиеся допускаются в гимназию согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 3.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

#### **4. Контрольно-пропускной режим для работников гимназии**

- 4.1. Директор гимназии, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях гимназии в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
- 4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в гимназию не позднее 8 часов 10 минут
- 4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором гимназии, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в гимназию не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).
- 4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.5. Остальные работники приходят в гимназию в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

#### **5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся.**

- 5.1. Родители могут быть допущены в гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- 5.3. Для встречи с учителями или администрацией гимназии родители сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 5.4. Родителям не разрешается проходить гимназию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного вахтера.
- 5.5. Проход в гимназию родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный вахтера должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в гимназию родителей, дежурный вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в гимназию только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первого триместра учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

## **6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей гимназии.**

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

6.2. Должностные лица, прибывшие в гимназию с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации гимназии.

6.3. Группы лиц, посещающих гимназию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание гимназии при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора гимназии.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание гимназии, вахтер действует по указанию директора гимназии или его заместителя.

## **7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в помещениях гимназии.**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения гимназии вахтером, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

## **8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.**

8.1. Пропускной режим в здание гимназии на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **9. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников гимназии из помещений и порядок их охраны.**

9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений гимназии при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

9.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях гимназии,

эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении гимназии на видном и доступном для посетителей месте.

9.3. Пропуск посетителей в помещения гимназии прекращается.

9.4. Сотрудники гимназии 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 гимназии.