

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
Государственного учреждения
образования
«Гимназия № 3 г. Борисова»
№ _____

ИНСТРУКЦИЯ

об организации пропускного режима
в Государственном учреждении образования «Гимназия № 3 г. Борисова»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в государственном учреждении образования «Гимназия № 3 г. Борисова» (далее – учреждение образования), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников учреждения образования.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

1. Пропускной режим в учреждении образования осуществляется на основании приказа руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения образования. Пропускной режим в учреждении образования предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения образования и определяет порядок пропуска обучающихся, работников и посетителей в учреждение образования.

3. Ответственность за осуществление пропускного режима в учреждении образования возлагается: днем – на вахтера, ночью – на сторожа.

4. Контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на дежурного администратора.

5. Работники гимназии и учащиеся осуществляют свою деятельность согласно Правилам трудового распорядка для работников гимназии, Правилам внутреннего распорядка для обучающихся соответственно.

6. Хранение личных вещей работников, учащихся гимназии осуществляется в соответствии с Инструкцией о сохранности личных вещей работников, обучающихся в ГУО «Гимназия № 3 г. Борисова».

7. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении образования, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории гимназии.

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДМЕТОВ И ВЕЩЕСТВ, ЗАПРЕЩЕННЫХ К ХРАНЕНИЮ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ОБУЧАЮЩИМИСЯ В ПЕРИОД ПРЕБЫВАНИЯ В ГИМНАЗИИ

1. Алкогольные, слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака.

2. Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи).

3. Спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества.

4. Аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.

5. Холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи).

6. Химические и ядовитые вещества.

7. Наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества.

8. Принадлежности для азартных игр.

IV. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ, РАБОТНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

1. Обучающиеся, сотрудники и посетители входят в здание через центральный вход .

2. Доступ работников, обучающихся и их законных представителей, иных посетителей в здание гимназии и обратно осуществляется через пост дежурного (сторожа, вахтера).

3. Вход в здание разрешен с 7.00 до 20.00.

4. Во время учебных занятий и перерывов между ними ограничивается использование средств мобильной связи.

5. Выходить из учреждения образования до окончания занятий обучающимся разрешается только с уведомления администрации гимназии и в присутствии законного представителя.

6. Выход обучающихся из учреждения образования для занятий по учебному предмету «Физическая культура и здоровье», экскурсии и прочие мероприятия осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в учреждение образования согласно расписанию занятий и в сопровождении педагогического работника.

8. В период каникул обучающиеся допускаются в учреждение образования согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденным руководителем.

Круглосуточный доступ в здание гимназии разрешается:

- директору гимназии, заместителям директора;
- персоналу обслуживающих организаций при

возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам, вахтерам).

9. Педагогическим работникам рекомендовано прибывать в учреждение образования не позднее, чем за 15 минут до начала образовательного процесса в соответствии с расписанием.

10. Педагогические работники, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с законными представителями обучающихся, а также о времени и месте проведения родительских собраний и иных мероприятий.

11. Остальные работники приходят в учреждение образования в соответствии с графиком работы, утверждённым руководителем.

12. Все работники учреждения образования регистрируют в журнале учета рабочего времени приход на работу и уход с работы у вахтера (сторожа).

13. Законные представители обучающихся могут быть допущены в учреждение образования при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

14. С педагогическими работниками законные представители обучающихся встречаются после уроков.

15. Для встречи с педагогическими работниками или администрацией учреждения образования законные представители обучающихся сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество педагогического работника или представителя администрации, к которому они направляются; фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится. Данные регистрируются в «Журнале учета посетителей».

16. Законные представители обучающихся, встречающие своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице.

17. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение образования по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность после регистрации в «Журнале учета посетителей» и только в сопровождении представителя администрации учреждения образования.

18. Группы лиц, посещающих учреждение образования, для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание учреждения образования при предъявлении документа, удостоверяющего личность и/или по спискам посетителей, утвержденным руководителем учреждения образования.

V. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ТРАНСПОРТА

1. Въезд автотранспорта на территорию учреждения образования осуществляется только по согласованию с руководителем учреждения образования или его заместителей.

2. Допуск без ограничений на территорию учреждения образования разрешается автотранспорту экстренных и аварийных служб, а также обслуживающих учреждение образования в сопровождении их представителями администрации либо лицом, ответственным за пропускной режим.

3. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письмо, заявка, наряд и пр.) и документов, удостоверяющих личность.

4. Парковка автотранспорта на территории учреждения образования запрещена, кроме автотранспорта, указанного в п. 34 настоящей Инструкции.

5. В выходные и праздничные дни, в ночное время суток допуск автотранспорта на территорию учреждения образования осуществляется с письменного разрешения руководителя учреждения образования с обязательным указанием фамилии, имени, отчества посетителей, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

6. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от учреждения образования, транспортных средств, вызывающих подозрение, дежурный вахтер (сторож) информирует руководителя учреждения образования и, по согласованию с руководителем учреждения образования, информирует районное управление внутренних дел Борисовского района.

VI. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕМОНТНЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМИ СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения образования дежурным вахтером (сторожем) для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению руководителя учреждения образования и/или на основании заявок и списков, утвержденных руководителем учреждения образования.

VII. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ (АВАРИЙНЫХ) СИТУАЦИЙ ИЛИ ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ

1. Пропускной режим в здание учреждения образования в период чрезвычайных ситуаций ограничивается согласно приказу руководителя учреждения образования.

2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации пропускной режим возобновляется и осуществляется в обычном режиме согласно настоящей Инструкции.

VIII. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РАБОТНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников и посетителей из помещения учреждения образования при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и пр.) разрабатывается ответственным лицом и утверждается руководителем учреждения образования.

2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники и посетители учреждения образования эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, размещенном на каждом этаже учреждения образования на видном и доступном месте.

3. Во время эвакуации пропуск посетителей в помещения учреждения образования прекращается. Ответственные лица и работники учреждения образования принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей, а также обеспечивают беспрепятственный пропуск в здание учреждения образования сотрудников соответствующих служб для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.