



Контрольно-пропускной пункт располагается у центрального входа в учреждение, оборудован пультом с камерами слежения, телефоном.

Кроме центрального выхода имеется 3 запасных выходов, которые во время учебного процесса закрыты на щеколду, а ночью закрыты на ключ. Ключи находятся у дежурного по режиму и у администрации. На период открытия запасных выходов охрану осуществляет лицо его открывшее. Ключи пронумерованы согласно нумерации запасных выходов.

Учащиеся и сотрудники гимназии допускаются в здание учреждения по спискам, заверенным директором.

Родители или лица их заменяющие могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении пропуска ребёнка и документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военное удостоверение). В исключительных случаях отдельным родителям, дети которых требуют особого ухода по состоянию здоровья, а также членам родительского актива, выписывается постоянный пропуск на учебный год с вклеенной фотографией, заверенной печатью гимназии и подписью руководителя.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают сторожу списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с директором учреждения или лицом, его замещающим (дежурным администратором), с записью в «Книге учёта посетителей».

Посетителям запрещается беспокоить учащихся и педагогов во время уроков.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение имеют право посещать: директор гимназии, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности, заместители директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе. Остальные преподаватели пишут служебную записку с указанием времени работы, которая подписывается директором или заместителем директора по безопасности.

Крупногабаритные предметы вносятся в учреждение на основании соответствующих документов, с разрешения руководителя после визуального контроля сотрудниками охраны.

Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором учреждения.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, сторож действует по указанию руководителя образовательного учреждения или его заместителя.

При угрозе проникновения в образовательное учреждение лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать дежурного администратора.

Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся, педагогам, работникам образовательного учреждения, посетителям.

### **Раздел 3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи».**

Допуск автотранспортных средств на территорию гимназии осуществляется по разрешению директора, заместителей директора учреждения, дежурного администратора.

При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

Проезд по территории учреждения осуществляется со скоростью не более 5 км в час.

Строительные отходы вывозятся силами организаций, производящих ремонт и контролируются зам.директора по АХЧ или лицом, его заменяющим.

При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи дежурный по режиму открывает въездные ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.

### **Раздел 4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.**

Время нахождения учащихся, педагогов, сотрудников образовательного учреждения на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным заверенным директором гимназии.

Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 16.00ч.

Сторож обязан по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания школы до 7.45 и после 18.00, проверив наличие оставленных подозрительных предметов. Так же сторож проверяет исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем сделать запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте и расписаться.

О всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, доложить администрации учреждения.

С 7.45 до 18.00 сторож должен постоянно находиться у входных дверей, обеспечивая пропуск на территорию объекта персонала учреждения, учащихся, гостей, родителей в строгом соответствии с указаниями руководства гимназии.

Организуется дежурство администрации, учителей на всех этажах, особое внимание обращается на недопустимость курения в учреждении и на её территории, на соблюдение учащимися техники безопасности во время перемен.