

МБОУ «Гимназия № 7 имени Героя России А. В. Козина» Ново-Савиновского района  
г. Казани

ПРИНЯТО

Педагогическим советом гимназии  
протокол № 2 от 19.01.2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия № 7  
имени Героя России А.В.Козина»  
г. Казани

19.01.2023г.

*Введено в действие  
приказом №10 от 19.01.23г.*

## ПОЛОЖЕНИЕ о контрольно-пропускном режиме

### И. Общие положения

- 1.1. Цель настоящего положения - обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ «Гимназия №7», 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, определяющих порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в здание школы, въезда на территорию школы автотранспорта, проноса (провоза) материальных ценностей на территорию или с территории школы. Внутриобъектовый режим в помещении школы предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы.
- 1.3. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории школы или по иным причинам находящихся на территории школы.
- 1.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в школе возлагается на:
  - заместителя директора школы по безопасности,
  - заместителя директора школы по АХЧ
  - дежурную смену (дежурный администратор, дежурный учитель)

### II. Режим работы школы, медицинского кабинета и столовой

- 2.1. Школа работает в одну смену по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье.
- 2.2. Режим работы с 7.00 до 19.00 часов:
  - 2.2.1. Время учебных занятий с 8.00 до 15.10 часов.
  - 2.2.2. Внеклассная работа до 19.00 часов.
  - 2.2.3. Режим работы администрации с 8.00 до 17.00 часов.
- 2.3. Медицинский кабинет работает ежедневно с 8.00 до 15.30 часов.
- 2.4. Режим работы столовой с 6.00 до 16.00 часов.
- 2.5. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни вход в школу запрещён, двери в здание школы и проходы в ограждении территории школы закрываются.

### III. Контрольно-пропускной режим для учащихся гимназии

- 3.1. Вход на территорию школы осуществляется исключительно по картам доступа. В случае, если учащийся карту, он пропускается в школу с разрешения дежурного

администратора или классного руководителя в соответствии со списками учащихся гимназии №7.

- 3.1 Начало занятий в 8.00 часов. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7.45 часов.
- 3.2 Учащиеся дежурного класса должны прибыть в школу в 7.30 часов.
- 3.3 Уходить (выходить) из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании разрешения учителя, врача или представителя администрации.
- 3.4 Выход учащихся из школы на уроки физкультуры, на экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно и в сопровождении учителя.
- 3.5 Учащиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в школу согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.
- 3.6 Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 3.7 Учащиеся школы не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.
- 3.8 В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.
- 3.9 Сотрудники ЧОП имеют полномочия по выборочному осмотру проносимых вещей обучающихся и всех посетителей гимназии.

#### **IV. О порядке выдачи карт доступа, их учета и блокировки**

- 4.1. Вход учащихся и работников на территорию школы осуществляется исключительно по картам доступа.
- 4.2. Карты доступа выдаются персоналу и учащимся образовательного учреждения с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.
- 4.3. Образовательное учреждение ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.
- 4.4. В случае утери карт доступа необходимо обращаться к директору с заявлением об утере.
- 4.5. Администрация по письменному заявлению учащегося (достигшего 16 лет) или законного представителя последнего об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.
- 4.6. Получение дополнительных карт доступа осуществляется образовательной организацией в соответствии с п.4.
- 4.7. При этом учащиеся и законные представители самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающей систему СКУД) за передаваемый последний товар (карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию (СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п.2.
- Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде образовательного учреждения
- 4.8. Уволенным работникам и выбывшим учащимся необходимо сдать карты доступа заместителю директора по хозяйственной части.

#### **V. Контрольно-пропускной режим для родителей учащихся**

- 5.1. Родителям вход по документам, удостоверяющим личность и с регистрацией в «Журнале учёта посетителей». Дежурный (охранник, вахтёр) выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения работника школы, к которому они пришли.
- 5.2. С учителями родители встречаются на родительских собраниях. В экстренных случаях после уроков или во время перемены.
- 5.3. Родители, провожающие или встречающие своих детей, на территорию школы не заходят, в исключительных случаях не дальше поста дежурного (охранника, вахтёра).

#### **VI. Контрольно-пропускной режим для работников школы**

- 6.1 Педагогам рекомендовано приходить в школу не позднее 8.00 часов
- 6.2 Директор и его заместители имеют допуск в школу в любое время суток.
- 6.3. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, если есть приказ (распоряжение) директора школы.
- 6.4. Учителя, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить дежурного (охранника, вахтёра) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

#### **VII. Контрольно-пропускной режим для посетителей гимназии**

- 7.1. Лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией школы и с регистрацией в «Журнале учета посетителей».
- 7.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по приказу директора школы, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 7.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный охранник действует по указанию директора школы или его заместителя.

#### **VIII. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

- 8.1. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности школы с разрешения администрации школы.
- 8.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, милиции.
- 8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена.

#### **IX. Порядок вноса и выноса материальных ценностей**

- 9.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения администрации школы.

#### **X. Учащимся, работникам школы, посетителям запрещается**

- 10.1 Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные,

легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

- 10.2. Запрещается курить, употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества.
- 10.3. Приносить и употреблять в гимназии продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательной резинки В случае, если учащийся забыл карту, он пропускается в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя в соответствии со списками учащихся гимназии №7.
- 10.6. Уходить (выходить) из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании разрешения учителя, врача или представителя администрации.