

**Приложение  
к программе развития  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Гимназия № 133 имени Героя Социалистического Труда М.Б. Оводенко»  
городского округа Самара  
«Воспитание личности гимназиста  
в условиях достижения нового качества»,  
утвержденной приказом от 31.08.2016г. № 332**

**Программа  
«Гимназия – безопасная территория».**



**Везде, где есть жизнь, есть и опасность.**

**Эмерсон.**

Жизнь современного ученика должна быть интересной, содержательной, полной событий и действий. Во время учебного процесса дети находятся в стенах нашего учебного заведения, где большое внимание уделяется созданию их безопасного пребывания. Работая по всем направлениям комплексной безопасности, мы уделяем особое внимание воспитанию у учеников культуры безопасного поведения. Комплексная безопасность гимназии – это состояние защищенности учебного заведения от реальных угроз социального, техногенного и природного характера, обеспечивающее его безопасное функционирование.

Естественно, основные задачи по вопросам безопасности нахождения в здании гимназии решают специалисты: директор гимназии, заместитель директора по безопасности, охрана, педагоги. Но очень важно привить детям чувство ответственности за себя, своих близких, товарищей по классу и гимназии, даже за учителей. Именно через это чувство ответственности и происходит формирование культуры безопасного поведения учеников, то есть обучение такому образу жизни и поведению, при котором невозможно было бы нанести вред или опасность себе и окружающим.

**Цель:**

- пропаганда и воспитание культуры безопасного поведения у учащихся.

Воспитание культуры безопасного поведения происходит путем решения очень важных **задач**, таких как:

- формирование правильных поведенческих норм;
- выработка морально-психологической устойчивости в опасных и чрезвычайных ситуациях;
- умение принимать безопасные решения в быту.

Безопасность в гимназии обеспечивается по следующим направлениям:

- Выпуск приказов и других распорядительных и инструктивных документов по гимназии, охрана гимназии сотрудниками ЧОО, ежедневное дежурство ответственными сотрудниками администрации гимназии, а по этажам –

учителями и учениками дежурных классов.

- Взаимодействие с Государственными органами (УВД, МЧС), разработка и использование «Паспорта безопасности гимназии», с родителями учеников и с общественностью района.

- Изучение и отработка с учащимися вопросов безопасности на занятиях по курсу «Основы Безопасности Жизнедеятельности», классных часах, уроках физической культуры.

#### **Технические мероприятия:**

- Смонтирована система видеонаблюдения за территорией и некоторыми помещениями гимназии.

- Смонтирована система голосовой связи администрации и охраны гимназии со всеми кабинетами и этажами здания.

- Смонтирована система автоматической пожарной сигнализации (АПС).

- Сотрудники охраны обеспечены «Тревожной кнопкой» для экстренного вызова ГБР.

#### **Пропускная система.**

- Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками ЧОО «Арсенал», вахтером.

- Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание со стороны ул. Енисейской.

- Центральный вход в здание гимназии должен быть закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни.

- Открытие/закрытие дверей центрального входа в выходные и нерабочие праздничные дни в указанное время осуществляется сотрудником ЧОО «Арсенал».

#### **Пропускной режим для обучающихся**

- Вход в здание обучающиеся осуществляется через турникеты, расположенные при входе в гимназию со стороны ул. Енисейской.

- Начало занятий в МБОУ Гимназии № 133 г.о. Самара в 8.00.

- Уходить до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

- Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- Во время каникул обучающиеся допускаются в гимназию согласно плану мероприятий на каникулах.
- В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, дежурному администратору.

### **Пропускной режим для работников**

- Педагогам рекомендовано прибывать в гимназию не позднее 20 минут до начала учебного процесса.
- Если, в соответствии с расписанием, уроки педагога начинаются не с первого урока, ему рекомендуется прибыть в гимназию не позднее 20 минут до начала учебного занятия.
- Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить гардеробщика или охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- Остальные работники приходят в гимназию в соответствии с графиком работы.

### **Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

- С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- Родителям не разрешается проходить в гимназию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить дежурному охраннику их осмотреть с их согласия.
- Проход в гимназию родителей по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.
- Родители, провожающие и встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста охраны.

## **Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей**

- Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости, и должностные лица, прибывшие в гимназию, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности гимназии».

- Группы лиц, посещающих гимназию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, классных собраниях, открытых мероприятиях учреждения допускаются в гимназию по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие без регистрации в журнале регистрации посетителей.

- Посетители осуществляют вход в учреждение на основе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данного документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения учреждения.

- После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители.

- В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание гимназии, сотрудник охраны действует согласно должностной инструкции.

- Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

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

- Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

## **Пропускной режим для транспорта**

- Въезд автотранспорта на территорию гимназии контролирует охранник по мере необходимости.

- Допуск без ограничений на территорию гимназии разрешается

автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел.

- Въезд личного автотранспорта на территорию гимназии **запрещен**.
- Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения

без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя учреждения и по его указанию, при необходимости, территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

### **Организация ремонтных работ**

- При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

- При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

- Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

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

- Пропуск в здание гимназии на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

### **Обеспечение пожарной безопасности включает:**

- соблюдение нормативно-правовых актов, правил и требований пожарной безопасности, а также проведение противопожарных мероприятий;
- обеспечение образовательного учреждения первичными средствами пожаротушения;

- проведение учебных эвакуаций людей при пожаре;
- перезарядку огнетушителей (в сроки, согласно паспорту) или ремонт при

падении давления в огнетушителе ниже допустимого уровня по показаниям манометра;

- защита от пожара электросетей и электроустановок, приведение их в противопожарное состояние;

- поддержание в надлежащем состоянии путей эвакуации и запасных выходов;

- содержание подвальных и чердачных помещений в противопожарном состоянии.