

Согласовано
Председателем
профсоюзного комитета

Утверждено приказом директора
МАОУ «Городская гимназия № 1».
№ 145 от 26.05.2022г

Положение об организации контрольно-пропускного режима в МАОУ «Городская гимназия №1»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима в МАОУ «Городская гимназия №1» разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 15.02.2006г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 28.12.2010г. № 390-ФЗ «О безопасности»;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»;
- Уставом МАОУ «Городская гимназия №1».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в гимназии пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей в здание гимназии, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается на:

- сторожей-вахтеров;
- заведующую хозяйством;
- заместителя директора по комплексной безопасности и работе с допризывной молодежью.

1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками, а также организациями, с которыми заключены договоры.

1.6. Положение принято с учетом мнения Совета гимназии.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ в здание гимназии разрешается:

- работникам;
- обучающимся и их родителям (законным представителям);
- посетителям.

- 2.2. Вход в здание гимназии осуществляется работниками, учащимися и родителями (законными представителями), посетителями через центральный вход.
- 2.3. Допуск в здание гимназии разрешается в рабочие дни с 7.30 до 21.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора или заведующей хозяйством.
- 2.4. Сторожа-вахтеры осуществляют пропускной режим с использованием автоматизированной системы контроля и управления доступом (далее - СКУД), позволяющей осуществлять вход и выход с использованием электронного пропуска.
- 2.5. Пропуск работников гимназии в здание осуществляется по электронным пропускам. Пропусками работников обеспечивает администрация гимназии.
- 2.6. Обучающиеся допускаются в здание гимназии с 08.00 до 20.00 по пропускным карточкам, в случае отсутствия карточки – по дневнику.
- 2.7. В период занятий обучающиеся могут выйти из здания только с разрешения руководителя гимназии, дежурного администратора, медицинского работника, классного руководителя.
- 2.8. Выход учащихся на уроки физической культуры, экскурсии, другие мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя.
- 2.9. Обучающиеся, посещающие кружки и секции, допускаются в гимназию по пропускным карточкам.
- 2.10. Родители (законные представители) могут быть допущены в гимназию при предъявлении документа удостоверяющего личность во внеурочное время. Родители (законные представители) ожидают своих детей в фойе гимназии на первом этаже. Регистрация родителей обучающихся в журнале учета посетителей при допуске в здание гимназии обязательна. Работник, пригласивший родителей, спускается на первый этаж и там встречает приглашенных. Педагогические работники, приглашающие родителей в гимназию, предупреждают сторожа-вахтера. При проведении родительских собраний, консультаций для родителей, праздничных мероприятий классные руководители передают сторожу-вахтеру списки посетителей.
- 2.11. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с директором, а в его отсутствие – дежурным администратором с записью в журнале учета посетителей.
- 2.12. Представители официальных государственных учреждений проходят в гимназию после предъявления удостоверений. О приходе официальных лиц сторож-вахтер докладывает директору, если об их визите заранее не было известно. Представители СМИ допускаются в гимназию только с разрешения директора. Запрещено посторонним лицам размещать в здании и на территории любую информацию без согласования с руководителем образовательной организации.
- 2.13. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в здание гимназии директор образовательной организации, заместители директора. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в гимназии в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора гимназии.
- 2.14. Допуск в гимназию рабочих по ремонту здания, обслуживающих организаций осуществляется с разрешения заведующей хозяйством и в присутствии одного из сотрудников.
- 2.15. Запасные выходы открываются только с разрешения директора или заведующей хозяйством, а в их отсутствии – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи и другой спецтехники.
- 3.1. Въезд на территорию гимназии и парковка на территории частных автомашин запрещены.
- 3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется только с разрешения директора или заведующей хозяйством и в соответствии с перечнем автотранспортных средств, имеющих право доступа на территорию образовательной организации, утвержденным директором.
- 3.3. Движение автотранспорта по территории гимназии разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного или центрального выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заведующей хозяйством или назначенного сотрудника.

3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию учреждения беспрепятственно.

3.5. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию учреждения по заявке заведующей хозяйством и с разрешения директора.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. Находиться в здании и на территории учреждения разрешено: обучающимся с 08.00 в соответствии с учебным расписанием и временем работы кружков, секций.

Нахождение обучающихся в здании после окончания занятий осуществляется с согласия родителей и под контролем классного руководителя, работника образовательной организации, но не позднее 22.00.

4.2. Покидая помещение, сотрудники учреждения должны закрыть окна, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

4.3. По окончании работы образовательной организации, после ухода всех сотрудников, но не позднее 22.00 часов сторож осуществляет внутренний обход учреждения по утвержденному маршруту (обращает особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света). Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта. В выходные и праздничные дни обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

4.4. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в гимназии, из числа заместителей директора образовательной организации и педагогов назначается дежурный администратор по гимназии и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории гимназии.

4.6. В здании и на территории гимназии запрещается: нарушать правила техники безопасности; использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию; приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.

5. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

5.1. Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов.

5.2. Заведующая хозяйством обязана обеспечить:

- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- осуществлять контроль въезда автотранспорта на территорию гимназии;
- проводить обход территории и здания с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

5.3. Дежурный администратор обязан:

- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями гимназии;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил, проникнуть в здание гимназии, совершить противоправные действия в отношении учащихся, работников, посетителей, имущества и оборудования гимназии. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

5.4. Сторож-вахтер обязан:

- проводить обход территории и здания гимназии в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.п.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в здание гимназии, совершить противоправные действия в отношении учащихся, работников и посетителей, имущества и оборудования гимназии. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в гимназию работников, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 22.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или заведующей хозяйством).

5.5. Работники гимназии обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании гимназии;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории гимназии (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);

5.6. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- осуществлять вход в гимназию и выход из нее только через центральный вход;
- предъявлять при входе документ удостоверяющий личность.

5.7. Посетители обязаны:

- предъявить документы, удостоверяющие личность и представиться, если работники гимназии интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в гимназию объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

5.8. Работникам гимназии запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра учащихся, имущество и оборудование гимназии;
- оставлять незапертыми двери, окна, запасные выходы;
- впускать в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе;
- оставлять без сопровождения посетителей гимназии;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты.

5.9. Родителям (законным представителям) учащихся запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- входить в здание гимназии через запасные выходы;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.