

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №1»
(МБОУ «Гимназия №1»)

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК

«30» 08 2019
О.П. Козлова

«ПРИНЯТО»
на педагогическом Совете
МБОУ «Гимназия №1»

Протокол № 1
«30» 08 2019

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Управляющего
Совета

«30» 08 2019
В.П. Джек

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор гимназии

«30» 08 2019
О.П. Козлова



Положение
по организации пропускного и внутриобъектового режима в
здании МБОУ «Гимназия №1»

г. Нижневартовск
2019

ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО
РЕЖИМА В ЗДАНИИ МБОУ «Гимназия №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутри объектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства 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)».

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МБОУ «Гимназия №1» (далее - гимназия) и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в гимназии.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей гимназии, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих и арендующих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со гимназией договоров.

2. Пропускной режим

2.1. Порядок организации пропускного режима

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором гимназии и назначенным им, ответственным за пропускной режим заместителем директора по безопасности. Пропуск лиц на территорию и в здание гимназии осуществляют работники охраны, вахтеры и сторожа (в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом).

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, преподавателей, работников и посетителей осуществляется только через пост охраны, установленный у центрального входа в здание гимназии, оборудованный системой контроля управления доступа (СКУД), на основании электронных чипов и по документам, удостоверяющим личность. Пост охраны оснащается пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

2.1.1 В целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей. В журнале регистрации посетителей в графе «Наименование документа» заносится данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность посетителя (водительские права) – серия и номер паспорта, документа, удостоверяющего личность посетителя. В графе Ф.И.О. посетителя – фамилия и инициалы посетителя. Так же фиксируется время прибытия и время убытия посетителя.

2.1.2. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Доступ к журналу имеют заместитель директора по безопасности, охранник ЧОО и директор гимназии. Заместитель директора по безопасности отвечает за ведение и сохранность журнала. По его окончании, журнал хранится в архиве 5 лет.

2.1.3. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены. Запрещается копирование информации, которая содержится в журнале учёте посетителей.

2.1.4. Журнал ведется в течение учебного года сотрудником охраны, в его отсутствие дежурным вахтером.

2.1.5. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками.

Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри запорами.

2.1.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию гимназии, сотрудники охраны, вахтеры и сторожа, действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заместителя директора по безопасности и директора гимназии.

2.2. Порядок пропуска обучающихся, работников гимназии и посетителей.

2.2.1. Пропускной режим обучающихся.

2.2.1.1. Обучающиеся допускаются в здание гимназии в установленное расписанием дня по индивидуальным электронным чипам. В случае отсутствия у обучающегося индивидуального чипа, учащийся допускается в гимназию с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

Массовый пропуск обучающихся в здание гимназии осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в гимназию и выходят из нее только с разрешения лица, на которое согласно приказу по гимназии возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

2.2.1.2. Обучающиеся секций и других организованных групп для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в гимназию по спискам, заверенным директором гимназии или по индивидуальным чипам в соответствии с расписанием занятий.

2.2.1.3. Во время каникул обучающиеся допускаются в гимназию согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором гимназии.

2.2.2. Пропускной режим работников гимназии

2.2.2.1. Работники гимназии допускаются в здание по индивидуальным чипам.

2.2.2.2. Работники столовой и медицинский работник допускаются в здание по индивидуальным чипам.

2.2.2.3. В нерабочее время и выходные дни допускаются в гимназию: директор, его заместители и ответственный за пропускной режим (в случаях, требующих выполнения их должностных обязанностей). Работники, которым по роду работы необходимо быть в гимназии в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора гимназии или его заместителей.

2.2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

2.2.3.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспортам), и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей обучающихся в «Журнале учета посетителей» при допуске в здание гимназии по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.2.3.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется ежедневно с 14:30 часов до 17:00 часов, по понедельникам - до 18.00. При проведении родительских собраний и массовых мероприятий - до их окончания. Проход родителей к администрации гимназии возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее.

Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора гимназии и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.

2.2.3.3. Посетитель после записи его данных в «Журнале регистраций посетителей» перемещается по территории гимназии в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно в гимназии могут находиться не более 10 посетителей (за исключением случаев, установленных в п. 2.2.3.4 настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.2.3.4. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания гимназии, на ее территории. В отдельных случаях встречающие могут находиться в здании образовательного учреждения, в отведенном месте, в вестибюле с разрешения заместителя директора по безопасности или дежурного администратора.

2.2.3.5. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание гимназии при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, переданным

классными руководителями работнику охраны.

2.2.3.6. При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.

2.2.3.7. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении.

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2.4. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.4.1. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4.2. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости, при проведении массовых мероприятий пропускаются в гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале учёта посетителей».

2.2.4.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. На основании ст.22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» - прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, в том числе при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территорию и помещение гимназии. На основании ст.13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3ФЗ «О полиции» - сотрудник полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в помещения гимназии.

Об их приходе сотрудник охраны, вахтер или сторож немедленно докладывает дежурному администратору, заместителю директора по безопасности или директору гимназии.

2.2.4.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале учёта посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории гимназии в сопровождении дежурного администратора.

2.2.5. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.2.5.1. Допуск в гимназию представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора гимназии.

2.2.6. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения гимназии дежурным охранником, вахтером и сторожем по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.2.6.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе, назначенного приказом директора.

2.2.6.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника гимназии или сотрудника охраны, вахтера или сторожа.

2.2.6.4. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется на основании заключенных договоров по документу, удостоверяющему личность.

2.2.7. Порядок допуска транспортных средств

2.2.7.1. Контроль доступа автотранспорта на территорию гимназии осуществляют:

- дежурный охранник, дежурный вахтёр в дневное время (с 7-00 до 19-00).
- сторож в ночное время (19.00 -7.00).

2.2.7.1. Допуск автотранспортных средств на территорию гимназии осуществляется с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

2.2.7.2. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию гимназии на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления с записью в «Журнале допуска автотранспортных средств».

2.2.7.3. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории частных машин, личного автомобильного транспорта работников запрещены.

2.2.7.4. Въезд на территорию гимназии мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с гимназией договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

2.2.7.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию гимназии пропускаются беспрепятственно.

2.2.7.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору гимназии.

2.2.7.7. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешена со скоростью на более 5 км/ч. Стоянка автомобилей, доставивших материальные ценности, продукты питания, осуществляется у запасных входов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории гимназии разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- обучающимся с 07:00 до 21:00 в соответствии с утвержденным расписанием уроков, кружков, секций;

- педагогическим и техническим работникам гимназии в соответствии с утвержденным графиком работы;

- работникам столовой с 05:00 до 17:00;

- родителям (законным представителям), посетителям:

Понедельник с 14.30 до 18:00

Вторник с 14.30 до 17:00

Среда с 14.30 до 17:00

Четверг с 14.30 до 17:00

Пятница с 14.30 до 17:00

3.1.2. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в гимназии из числа заместителей директора гимназии и педагогов приказом по гимназии назначается дежурный администратор по гимназии и дежурные педагогические работники по этажам.

3.1.2. Обход и осмотр помещений гимназии осуществляет вахтер и сторож в соответствии с графиком работы. При осмотре обращается особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники гимназии, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, вахтеров и сторожей, действия которых находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

3.1.5. Работникам гимназии, обучающимся, родителям и посетителям, запрещено:

- осуществление торговли и пронос на территорию гимназии алкогольных напитков, товаров, расфасованных в стеклянную, металлическую и иную тару.

- пронос на территорию гимназии пиротехнических изделий, огнеопасных, легковоспламеняющихся, взрывчатых, ядовитых, токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, пахучих и радиоактивных веществ, холодного и огнестрельного оружие, колющих и режущих предметов, чемоданов, крупногабаритных свертков(сумок) и иных предметов, в том числе при получении посредством почтовых отправок;

- появление на территории гимназии в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

- курение и распитие спиртных напитков в здании и на территории гимназии;

- бросание в здании и на территории гимназии различных предметов и мусора, а также совершение иных действий, нарушающих общественный порядок;

- создание помех передвижению в здании и на территории гимназии, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков и переходов.

3.1.6. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора гимназии и правоохранительных органов, доступ или перемещение по территории гимназии могут быть прекращены или ограничены.

3.1.7 По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях гимназии, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении гимназии на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения гимназии прекращается. Сотрудники гимназии и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.