

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Ягринская гимназия»

1. Общие положения.

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Положение) МАОУ «Ягринская гимназия» (далее – Гимназия) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федерального закона от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,

- Федерального закона от 25.07.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»,

- Федерального закона от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»,

- Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризма»,

и устанавливает порядок допуска обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей на территорию Гимназии и в ее здание.

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей на территорию Гимназии и в ее здание; въезда (выезда) транспортных средств на территорию Гимназии; вноса (выноса) материальных ценностей; исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Гимназии.

Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Гимназии, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и комплексной безопасности образовательного учреждения.

Обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на

- вахтеров с понедельника по субботу с 07-00 часов до 19-00 часов,

- сторожей в ночное время понедельника по воскресенье с 19-00 до 07-00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

- на дежурных администраторов (по графику дежурств) с 08-00 до 16-00.

Ответственное лицо за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании Гимназии назначается приказом директора Гимназии.

1.5 Пропускной режим осуществляется на основании списков обучающихся, сотрудников Гимназии.

1.6 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников Гимназии, а на обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей – в части их касающейся. Сотрудники Гимназии, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей Гимназии с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания Гимназии и на официальном сайте гимназии.

1.7 Входные двери здания оборудуются запирающими устройствами (замками), а запасные выходы – легко открывающимися изнутри механическими устройствами и/или запирающими устройствами (замками).

1.8. Запасные выходы, входы в подвальное помещение, выходы на крышу должны быть закрыты и открываться с разрешения одного из перечисленных работников Гимназии: директора, заместителя директора по АХР, а в исключительных случаях – дежурного администратора. Охрана запасных выходов, входов в подвальное помещение, выходов на крышу на период их открытия осуществляется лицом, открывшим их.

1.9. Все проводимые в Гимназии строительные и ремонтные работы в обязательном порядке согласовываются с директором Гимназии/заместителем директора по АХР о месте, виде и сроках проведения работ, им предоставляется список лиц, проводящих работы, список задействованных автотранспортных средств и т.д.

2. Порядок пропуска в Гимназию обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей, представителей контролирующих и обслуживающих организаций, а также выноса материальных ценностей.

2.1. Для обеспечения пропускного режима устанавливается контрольно-пропускной пункт (вахта) на центральном входе в здание Гимназии оборудованный:

-электронной проходной (турникетами);

-системой управления турникетами, позволяющей вахтеру, охраннику обеспечить свободный проход людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в обход турникетов.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание Гимназии в установленное расписанием дня время согласно утвержденным директором Гимназии спискам классов в присутствии дежурного администратора, а также по электронному пропуску. Пропуск обучающихся в здание Гимназии осуществляется до начала уроков (занятий) и на переменах

2.3. Работники Гимназии допускаются в здание Гимназии по спискам сотрудников, утвержденным директором Гимназии, а также по электронному пропуску.

2.4. проход через турникеты обеспечивается посредством персональных электронных пропусков – пластиковых карт с магнитным ключом (далее – пропуск).

2.5. Родители (законные представители) обучающихся, посетители Гимназии могут быть допущены после окончания занятий по предъявлению документа, удостоверяющий личность, и проверки наличия фамилии ребенка в списках классов, групп.

В исключительных случаях родители (законные представители) допускаются в здание Гимназии и во время занятий, но только после согласования своего посещения с администрацией Гимназии или классным руководителем.

В остальных случаях родители (законные представители) по всем вопросам, связанным с обучением и воспитанием своего ребенка, могут обратиться к педагогическим работникам Гимназии после уроков, занятий, в дни и часы, установленные для приема, либо во время, определенное по взаимной договоренности.

Все родители (законные представители) в любом случае называют вахтеру свои фамилию, имя, отчество, фамилию ребенка, класс, в котором он учится, указывают лицо, к которому идут.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных и других массовых мероприятий родители (законные представители) допускаются в здание Гимназии называя свои фамилию, имя, отчество, фамилию, имя ребенка, класс, в котором он учится.

Должностные лица, педагогические работники Гимназии, ответственные за проведение мероприятий, обязаны предупреждать вахтеров о времени и месте проведения мероприятий, родительских собраний, встреч с родителями (законными представителями).

2.7. Родители (законные представители) обучающихся ждут своих детей за пределами здания Гимназии, на его территории.

2.8. Члены кружков, спортивных секций, творческих коллективов дополнительного образования для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание Гимназии в соответствии с расписанием занятий по спискам, утвержденным директором Гимназии.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Гимназию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Гимназии или лицом его заменяющим, с записью в книге учета посетителей. Представители средств массовой информации допускаются на территорию Гимназии на общих основаниях и перемещаются по зданию и территории Гимназии в сопровождении представителей администрации Гимназии.

2.10. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом прохода на территорию и в здания Гимназии при предъявлении служебного удостоверения:

К ним относятся:

- работники прокуратуры;
- сотрудники ФСБ;
- сотрудники полиции;
- сотрудники Росгвардии;
- инспектора труда;

- техники, обслуживающие пожарную, охранную сигнализацию, кнопку тревожной сигнализации;
- представители служб обеспечения;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;
- представители Администрации Северодвинска;

Об их приходе вахтер докладывает дежурному администратору, специалисту по безопасности или директору Гимназии. Помимо указанных лиц в здание Гимназии могут допускаться по предъявлении документа, удостоверяющего личность и другие лица на основании письменного распоряжения директора Гимназии, заверенного его подписью и печатью.

2.11. Круглосуточно и беспрепятственно допускаются в Гимназию: директор Гимназии, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтера, документовед, делопроизводитель.

2.12. Сотрудники Гимназии, которым по роду работы необходимо быть в Гимназии в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора Гимназии/представителя администрации.

2.13. Допуск в Гимназию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение любых билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) осуществляется по личному распоряжению директора Гимназии/лица, его замещающего.

2.14. Группогабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Гимназии после проведения их осмотра работником Гимназии, в противном случае их оставляют за пределами здания Гимназии.

При наличии у посетителей ручной клади и т.п. предметов вахтер предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа – вызывается дежурный администратор гимназии/представитель администрации Гимназии, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади и т.п. предметов дежурному администратору/ представителю администрации Гимназии посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае возникновения подозрений вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества, материальных ценностей посетителям, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу, дежурный администратор/ представитель администрации Гимназии, оценив обстановку, информирует директора Гимназии и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.15. Любые материальные ценности выносятся из здания Гимназии на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХР или директором Гимназии.

2.16. Запрещается пропускать в Гимназию любых посетителей в случае их отказа назвать себя или объяснить цель посещения.

2.17. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском (проходом) посетителей в здание или на территорию Гимназии, работники Гимназии действуют в соответствии с Инструкцией, с обязательным уведомлением дежурного администратора, заместителей директора или директора Гимназии.

2.18. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

2.19. Журнал регистрации посетителей должен быть прошит, страницы пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

2.20. До окончания учебных занятий выход отдельных обучающихся из здания Гимназии допускается в исключительных случаях, по письменному разрешению классного руководителя обучающегося, медработника Гимназии, дежурного администратора.

2.21. Классный руководитель несет личную ответственность за обоснованность разрешения обучающемуся на выход из Гимназии до окончания учебных занятий.

3. Порядок допуска на территорию Гимназии транспортных средств, аварийных бригад, машин экстренных служб.

3.1. Въезд на территорию Гимназии и парковка частных автомашин – запрещена, кроме транспортных средств, пребывание которых на территории Гимназии разрешено приказом директора с записью в журнале регистрации въезда и выезда автотранспортных средств.

3.2. Автотранспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Гимназии пропускаются беспрепятственно.

3.3. Движение автотранспорта по территории Гимназии разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, осуществляется у запасного выхода во дворе Гимназии, продукты подвозятся поставщиками непосредственно к входу школьной столовой. Автотранспорт, прибывающий для вывоза строительного мусора, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию Гимназии под контролем заместителя директора по АХР (лица, его заменяющего).

3.4. Контроль санкционированного допуска (как при въезде, так и при выезде) транспортных средств возложено на вахтеров/сторожей.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии находиться в здании и на территории Гимназии разрешено:

4.1.1 в здании Гимназии:

- в учебное время (понедельник-суббота):

для педагогов с 07-30 до 20-00;

для обучающихся с 07-45 до 20-00;

для посетителей с 09-00 до 17-00 (с учетом перерывов на обед, к специалистам Гимназии – в часы работы специалистов; к педагогам Гимназии – только вне уроков в заранее согласованное с педагогом время);

- в каникулярное время (понедельник-пятница):

для педагогов с 08-30 до 20-00;

для обучающихся с 09-00 до 20-00;

для посетителей с 09-00 до 13-00 (с учетом перерывов на обед, к специалистам и педагогам Гимназии – в часы работы специалистов в заранее согласованное с педагогом время).

4.1.2. на территорию Гимназии

- для специалистов, служб обеспечения деятельности Гимназии – с 06-00 до 20-00 (в особых случаях по разрешению директора Гимназии – круглосуточно);

- для посетителей с 08-00 до 20-00.

Пребывание в здании Гимназии после 20-00 допускается только с разрешения директора Гимназии (заместителей директора).

В остальное время присутствие обучающихся и сотрудников Гимназии осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в главе 2 настоящего Положения.

В отдельных помещениях (компьютерные классы, кабинеты химии, физики, биологии и т.п.) по решению директора Гимназии могут устанавливаться специальные правила поведения.

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

5.1. Директор Гимназии обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;

- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;

- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;

- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

5.2. Заместитель директора по АХР обязан:

- обеспечить исправное состояние видеонаблюдения;

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток и т.д.

- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;

- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

5.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здание Гимназии;

- осуществлять обход здания в течение дежурства в целях выявления нарушений правил безопасности, сообщать охране;

- осуществлять контроль за соблюдением Положения сотрудниками Гимназии и посетителями при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил совершить противоправные действия в отношении обучающихся, сотрудников и посетителей, имущества и оборудования Гимназии.

В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

5.4. Вахтеры обязаны:

- осуществлять контроль за допуском обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей Гимназии и въезда автотранспорта на территорию Гимназии;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию школы, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, сотрудников, посетителей, имущества и оборудования Гимназии.

В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

5.5. Сторожа обязаны:

- осуществлять контроль за допуском обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей Гимназии и въезда автотранспорта на территорию Гимназии;

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, сообщать охране и делать записи в Журнале.

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.).

В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

Исключить доступ в Гимназию сотрудникам, обучающимся, их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни, в выходные и праздничные дни с 20-00 до 06-50, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора Гимназии.

5.6. Обязанности сотрудников Гимназии:

- сотрудники Гимназии, к которым пришли обучающиеся со взрослыми или посетители, должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени их нахождения в здании и на территории Гимназии;

- обязаны проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории Гимназии (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику Гимназии);

- при общении с родителями (законными представителями) или посетителями должны выяснить у посетителя следующую информацию: фамилия, имя, отчество посетителя, фамилия, имя и дату рождения ребенка, представителями которого они являются, номер класса, в котором обучается их ребенок, фамилию, имя, отчество сотрудника Гимназии, к которому пришли; назвать цель визита, была ли договоренность о встрече (дата, время).

5.7. Посетители обязаны:

- связаться с вахтером Гимназии, ответить на его вопросы;
- после входа в здание Гимназии следовать четко в направлении места своего назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального выхода⁴
- не вносить в школу объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться, если сотрудники Гимназии интересуются личностью и целью визита.

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается:

6.1. Сотрудникам Гимназии запрещается⁶

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать Инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, и охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование Гимназии;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги калитки, ворота и т.п.;
- впускать на территорию и в здание Гимназии неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей Гимназии;
- находиться на территории и в здании Гимназии в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.2. Родителям (законным представителям) обучающихся, воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

6.3. Посетителям запрещается:

- родителями (законными представителями)

7. Порядок задержания правонарушителей.

7.1. Административному задержанию подлежат лица, совершившие правонарушения, связанные с посягательством на жизнь и здоровье сотрудников Гимназии, обучающихся и иных лиц, охраняемое имущество, общественный порядок, в целях установления личности нарушителей и составления акта о правонарушении.

7.2. по просьбе лица, задержанного за административное правонарушение, о месте его нахождения уведомляются его родственники (в отношении обучающихся), администрация по месту работы (в случае работников других организаций, взаимодействующих со школой). О задержании несовершеннолетнего уведомляются его родители (законные представители).

7.3. При задержании нарушителя представитель администрации Гимназии, соблюдая меры предосторожности, осматривает его одежду, а затем окружающую местность в целях обнаружения выброшенных им предметов.

7.4. В каждом случае задержания составляется акт о задержании в трех экземплярах. В случае отказа задержанного от подписания акта в нем делается об этом запись. Первый и второй экземпляры акта остаются у администрации Гимназии, третий остается у задержанного (второй экземпляр передается прибывшему сотруднику

полиции). При передаче задержанного лица сотрудникам полиции на всех экземплярах указывается, в каком состоянии и с какими травмами он им передан.

8.Порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и обучающихся Гимназии при наличии чрезвычайных ситуаций (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.), порядок охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений разрабатывается директором Гимназии совместно с ответственными за ведение работы по антитеррористической безопасности, охране труда, пожарной и электробезопасности.

8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, сотрудники и обучающиеся эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящемся в помещении Гимназии на видном и доступном для посетителей месте.

Пропуск посетителей в помещения Гимназии прекращается. Сотрудники 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 Гимназии.

8.3. Вахтер в максимально короткий срок освобождает проход для эвакуации людей из Школы:

- открывает ограждения системы «Антипаника»;
- открывает все входные двери;
- производит механическую разблокировку турникетов, убирает преграждающие планки;
- контролирует процесс эвакуации, пресекает панику и давку на выходе;
- оказывает содействие специализированным службам, прибывшим в Школу.

8.4. После устранения чрезвычайной ситуации, включая завершение тренировочной эвакуации, установление факта ложного звонка об угрозе жизни и здоровью людей, при наличии возможности продолжать занятия в Гимназии:

- сотрудники и обучающиеся Гимназии в сопровождении должностных лиц, классных руководителей организованно проходят в Гимназию;
- вахтер приводит СКУД в рабочее состояние.

8.5. При наличии внештатной ситуации эвакуированные люди выполняют распоряжения специализированных служб, прибывших в Гимназию, а также распоряжения директора Гимназии.