

ПРИНЯТО:

решением

Педагогического совета

МАОУ «Гимназия №93 г. Челябинска»

Протокол № 9

от «31» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «Гимназия № 93

г. Челябинска»

Г.В.Щербакова

Приказ №343 от «02» сентября 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном режиме в МАОУ «Гимназия №93 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном режиме в МАОУ «Гимназия № 93 г. Челябинска» (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 РФ», Законом от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, 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 «Гимназия № 93» - (далее - Гимназия).

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), и посетителей на территорию и в здание Гимназии, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.3. **Пропускной режим** устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), сотрудников и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить Гимназию (далее - посетители) на территорию и в здания объекта, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объекта, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Гимназии.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора гимназии возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на сотрудника охранной организации, осуществляющих охранные функции в Гимназии. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного режима, а также образовательного процесса и распорядка дня из числа заместителей директора, администрации и преподавателей назначается дежурный администратор.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на посетителей гимназии, обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), администрацию (руководителей структурных подразделений), педагогический состав, технический персонал, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Гимназией гражданско-правовых договоров.

1.6. Входные двери на пост охраны, в здания оборудуются прочными запорами и замками. Эвакуационные выходы открываются с разрешения директора или одного из сотрудников администрации, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора, при возникновении ЧС. На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

1.7. Эвакуационные выходы в здании не должны иметь запоров, препятствующих их свободному открыванию изнутри без ключа.

2. Пропускной режим сотрудников, обучающихся. Их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск сотрудников, обучающихся и посетителей в здание гимназии осуществляется через центральный вход.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Перед входом в здание родители (законные представители), посетители, работники подрядных организаций обязаны предъявить охраннику – документ удостоверяющий личность (подлинник).

2.1.4. Документами, удостоверяющими личность, для прохода на территорию объекта могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.1.5. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.1.6. Лица, которые не имеют документа, удостоверяющего личность, на объект не допускаются.

2.1.7. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников осуществляется в соответствии со статьей 15 ФЗ от 24.1.1995 № 181-ФЗ « О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Проход собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданное по установленной форме.

2.1.8. Сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям Гимназии запрещается вносить на территорию учреждения взрывчатые вещества, горючие

и легко-воспламеняющиеся жидкости и материалы, другие материалы и вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.1.9. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

2.1.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима сотрудниками, посетителями, охранник действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора гимназии и заместителя по безопасности Гимназии.

2.1.11. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, охранник вызывает представителей правоохранительных органов, о чём незамедлительно информирует директора (дежурного администратора) и заместителя директора по безопасности Гимназии.

2.1.12 В особых условиях (например, условиях распространения новой коронавирусной инфекции) лица, посещающие Гимназию, на входе подлежат термометрии с занесением ее результатов в журнал. Лица с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) должны быть незамедлительно изолированы с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. При этом дети должны размещаться отдельно от взрослых.

2.2. Пропускной режим сотрудников

2.2.1. Проход сотрудников осуществляется через центральный вход здания.

2.2.2. Сотрудники в нерабочее время, выходные и праздничные дни допускаются в Гимназию на основании служебной записки, заверенной подписью директора или его заместителя

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное время.

Массовый пропуск обучающихся осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из нее только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного администратора.

2.3.2. В особых условиях (например, условиях распространения новой коронавирусной инфекции) пропуск обучающихся осуществляется в соответствии со специально разработанным расписанием (графиком) уроков, составленным с целью минимизации контактов учащихся (в том числе сокращения их количества вовремя проведения термометрии).

2.3.3. Посещение театров, музеев, выставочных залов и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора гимназии. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника. Участие в массовых мероприятиях может быть запрещено приказом директора.

2.3.4. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором гимназии.

2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в школу по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание Гимназии по документу, удостоверяющему личность, обязательна. В особых условиях (например, условиях распространения новой коронавирусной инфекции) вход родителей в Гимназию может быть запрещен приказом директора.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в Гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность. По спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

2.5. Пропускной режим сотрудников иных(подрядных) организаций.

2.5.1. Рабочие и специалисты организаций, заключивших договорные отношения с Гимназией, пропускаются в Гимназию охранником по распоряжению директора или на основании оформленных заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство ремонтно-строительных работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по согласованию с директором, в сопровождении дежурного администратора или охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие объект по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учёта посетителей».

2.6.2. 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.

Об их приходе охранник немедленно докладывает директору и специалисту по безопасности, замдиректора по АХЧ Гимназии.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории объекта в сопровождении директора или одного из его заместителей.

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

2.7.1. Допуск на объект представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора школы.

2.7.2. Допуск в гимназию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), разрешается только по личному распоряжению директора или одного из его заместителей.

3. Порядок пропуска транспортных средств

3.1. Въезд/выезд транспортных средств на территорию объекта осуществляется с разрешения директора или одного из сотрудников администрации согласно утверждённых списков.

3.2. Въезд на территорию Гимназии мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

3.3. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы.

3.4. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию объекта или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) к транспортному средству сотрудником охраны могут быть применены меры по ограничению движения транспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, скорая помощь, полиция и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию объекта пропускаются беспрепятственно.

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

3.7. Въезд личного автомобильного транспорта сотрудников на территорию Гимназии разрешается только по личному распоряжению директора.

3.8. На всей территории Гимназии максимально допустимая скорость передвижения транспортных средств не должна превышать 5 км/ч.

3.9. Приказом директора гимназии допуск транспортных средств на территорию Гимназии при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, оргтехника и др.) разрешается только по

личному распоряжению одного из сотрудников администрации. При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории объекта инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный одним из сотрудников администрации.

4.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на территорию объекта после проведенного их досмотра, исключая пронос запрещенных предметов и веществ (горючие, легко воспламеняющиеся, токсичные и взрывчатые вещества, радиоактивные материалы, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

4.3. Решение о вносе/выносе личного оборудования или вносе/выносе учебного оборудования, инвентаря или материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по учебной или воспитательной работе, на основании предварительно оформленной служебной записки от преподавателя.

4.4. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из или в Гимназию строго запрещен.

4.5. Материальные ценности сторонних (подрядных) предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из Гимназии по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с заместителем директора по АХЧ и завизированным директором гимназии.

4.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются в приёмной директора и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается сотруднику администрации школы. Приём почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Порядок пропуска в Гимназии в условиях повышенной готовности и ЧС

6.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора доступ или перемещение по территории объекта могут быть прекращены или ограничены.

6.2. В случае осложнения оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств аварийно- спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

6.3. Выход сотрудников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки и с разрешения замдиректора по безопасности, замдиректора по АХЧ, сотрудников МВД, ФСБ.

7. Ответственность

7.1. Сотрудники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудника охраны, ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.) , привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. Лицо, нарушающее пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.