

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Н.Р. Аминев

Приказ № 14 - О

от «10» января 2022 г.

Положение об организации контрольно-пропускного режима

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Республиканская полилингвальная многопрофильная гимназия № 2 "СМАРТ"» (далее - Гимназия) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Цель настоящего Положения - обеспечение общественной безопасности в здании и на территории Гимназии, повышение контроля за массовым входом и выходом обучающихся и сотрудников школы; предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения, предоставление надлежащего порядка работы и создание безопасных и благоприятных условий обучения для учащихся и работы сотрудников, исключение возможности проникновения лиц, не участвующих в образовательном процессе и несанкционированного доступа их в Гимназию, устранение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории Гимназии; выноса служебных документов и материальных ценностей, сохранности имущества, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, учащихся и их родителей, физических и юридических лиц, постоянно или временно находящихся в здании школы или осуществляющих свою деятельность на территории Гимназии.

1.4. Пропускной режим в учреждении – это порядок, устанавливаемый учреждением, представляет собой совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок и исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) материальных ценностей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспорта на территорию Гимназии без соответствующего разрешения и документального оформления.

1.5. Внутри объектовый режим – совокупность мероприятий и правил, установленных нормативными документами и обязательными к выполнению лицами, находящимися в здании Гимназии, направленных на сохранение конфиденциальной информации, обеспечения безопасности учащихся, сотрудников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов в образовательном учреждении и других чрезвычайных ситуаций

1.6. Установление пропускного и внутри объектового режима предусматривает: - организацию поста охраны или поста с функциями КПП на первом этаже у главного входа в здание Гимназии в литерях А,Б сотрудниками охранного предприятия в форменной одежде; - определение перечня предметов, запрещенных к проносу на охраняемую территорию и в здание образовательного учреждения.

1.7. Пропускной режим в здание Гимназии осуществляется сотрудниками охранного предприятия (в блоке Б круглосуточно, в блоке А с 7.00 до 19.00) и дежурным администратором (согласно графику дежурства администрации, в школе).

1.8. Документами, дающими право входа (выхода) на территорию и объект Гимназии являются: документ, удостоверяющий личность (паспорт, военный билет); пропуск установленного образца. Сотрудники охранного предприятия, принявшие посетителя, обязаны делать соответствующую запись в Журнале учета посетителей Гимназии.

1.9. Организация, координация и контроль за пропускным и внутри объектовым режимом в здании Гимназии возлагается на заместителя директора по АХЧ.

2. Документация поста охраны и его техническое оборудование

2.1. Для руководства в повседневной практической деятельности на посту охраны размещается следующая документация:

- журнал учета и регистрации посетителей;
- списки учащихся школы, заверенные директором Гимназии - списки педагогов и классных руководителей на текущий учебный год, размещение педагогов по кабинетам;
- график работы образовательного учреждения;
- расписание кружков и секций, работающих в Гимназии - телефоны должностных лиц и служб экстренного реагирования;
- алгоритм действия должностных лиц и сотрудников охранного предприятия в случае возникновения ЧС
- Документы, регламентирующие деятельность охранного предприятия
- Приказы, инструкции, памятки по антитеррористической защищенности, алгоритм действий в случае возникновения ЧС

2.2. На посту охраны установлены система контроля видеонаблюдения в здании. Имеются запасные комплекты ключей от помещений и запасных выходов.

3. Порядок пропуска (прохода) лиц в здание ГБОУ «РПМГ № 20 "СМАРТ"» и на прилегающую территорию

3.1. Вход обучающихся в здание Гимназии осуществляется по магнитным карточкам установленного образца.

3.2. Допуск родителей обучающихся и посетителей в здание образовательного учреждения осуществляется по документам, удостоверяющим их личность, с занесением сведений в Журнал учета и регистрации посетителей только в сопровождении работника Гимназии, либо сотрудника ЧОП. В случае отказа предъявлять документ, удостоверяющий личность посетителя и указания цели его визита – проход в здание образовательного учреждения ЗАПРЕЩЕН. Вход родителей и посетителей в здание Гимназии осуществляется во внеурочное время. По окончании учебных занятий родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания школы на его территории. В отдельных случаях встречающие могут находиться в здании Гимназии в отведенном месте с разрешения директора школы или заместителя директора по АХЧ.

3.3. На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом входа в здание школы и въезда на объект без пропуска, при предъявлении служебного удостоверения с записью в «Журнале регистрации посетителей».

К ним относятся:

- Работники прокуратуры;
- Сотрудники правоохранительных органов;
- Сотрудники МЧС России;
- Должностные лица и отдельные категории работников санитарно- эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.;
- Сотрудники вневедомственной охраны;
- Работники коммунальных и аварийных служб города при исполнении ими своих должностных обязанностей.

Должностные лица, прибывшие для проверки, должны предъявить предписание на право проведения проверки. Диалог с должностными лицами, прибывшими для проверки, начать

только после проверки документов и предписания на право проведения проверки. Допуск в здание образовательного учреждения сотрудников силовых структур (правоохранительные органы, МЧС и др.), контролирующих и инспектирующих организации установленным порядком (проверка документов, удостоверяющих личность и принадлежность к данной организации, установление цели посещения, доклад руководителю, а при его отсутствии, лицу замещающему его, регистрация в журнале учета посетителей). Допуск производится только с разрешения и в присутствии должностного лица Гимназии.

3.4. Пропуск в здание Гимназии лиц, прибывших на совещания и другие мероприятия осуществляется на основании списка, поданного работником, проводящим данное мероприятие с указанием времени и места проведения и заверенного директором Гимназии или его заместителем по АХЧ.

3.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внешкольных мероприятий допускаются в Гимназии в соответствии с расписанием занятий, планом – графиком проведения мероприятий по спискам, заверенным директором Гимназии.

3.6. Проход на территорию Гимназии (и сквозной проход) осуществляется в свободном режиме с 7.00 до 21.00 с понедельника по воскресенье, через калитки. В ночное время (с 21.00 до 7.00), в праздничные дни осуществляется полное закрытие территории Гимназии. В это время проход на территорию школы через калитки и сквозной проход через территорию школы невозможен.

3.7. Для производства плановых и аварийных ремонтных работ привлекаются специалисты и рабочие, зарегистрированные в установленном порядке. Допуск лиц для проведения ремонтно-строительных и других работ производится с письменного разрешения руководителя образовательного учреждения (или по приказу) согласно списку, согласованному с территориальными подразделениями ОВД городского округа, с Управлением образования, завизированному руководителем организации, предоставляющей услуги при предъявлении документа, удостоверяющего личность рабочего (специалиста).

3.8. Визит в образовательное учреждение Гимназии организаторов культурно - развлекательных мероприятий, фотографов, театральных кассиров согласовывать лично с директором школы.

3.9. При перемещении через пост охраны сотрудниками образовательного учреждения, обучающимися, их родителями или посетителями крупногабаритных личных вещей, сотрудники охраны при необходимости имеют право в установленном законом порядке произвести досмотр личных вещей посетителей, а также досмотр крупногабаритных вещей. В случае перехода на усиленный вариант несения службы осуществляется досмотр всех крупногабаритных вещей.

3.10. В случае нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории и в здании учреждения посторонними лицами сотрудник охраны должен незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (КТС), не допуская непосредственного прямого контакта с нарушителями общественного порядка.

3.11. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации запрещается:

- проносить в образовательное учреждение огнестрельное, холодное, пневматическое, газовое оружие и боеприпасы;
- взрывчатые, легковоспламеняющиеся и отравляющие вещества;
- распивать спиртные напитки;
- курить;
- выгуливать животных;
- осуществлять какие-либо торговые операции.

3.13. Весь персонал образовательного учреждения обязан обращать внимание на присутствие посторонних лиц и наличие подозрительных предметов. Не допускать бесконтрольных действий посетителей (самостоятельный обход здания, помещений, беседы с обучающимися и т.д.). Обо всех нестандартных ситуациях незамедлительно сообщать администрации Гимназии

4. Порядок входа на территорию и в здание ГБОУ «РПМГ № 2 "СМАРТ"» в ночное время , нерабочие и праздничные и выходные дни

4.1. В ночное время, нерабочие, праздничные и выходные дни в здание Гимназии пропускаются муниципальные служащие и работники, на основании списков, поданных не менее чем за один день и согласованных с руководителем или его заместителем, рабочие аварийно – ремонтных

служб в случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и при других срочных работах и в сопровождении работника ответственного за эксплуатацию здания, либо сотрудника охраны, после регистрации названия организации, фамилии специалистов и работников аварийных служб в Журнале и регистрации посетителей.

5. Порядок входа в здание ГБОУ «РПМГ № 2 "СМАРТ"» в период чрезвычайных ситуациях

5.1. В период чрезвычайных ситуаций порядок пропуска сотрудников Гимназии обучающихся и посетителей в здание образовательного учреждения определяется и ограничивается распоряжением директора школы.

5.2. Сотрудники МЧС, аварийно – спасательных служб и медицинский персонал, принимающий участие в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, допускаются в здание образовательного учреждения в присутствии и на основании устного распоряжения директора или его заместителя по безопасности.

6. Порядок допуска на территорию ГБОУ «РПМГ № 2 "СМАРТ"» транспортных средств

6.1. Приказом (распоряжением) директора Гимназии утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию школы.

6.2. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

6.3. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по АХЧ и заверенной директором школы.

6.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин «Скорой помощи» и других специализированных организаций допускаются на Гимназии в случае возникновения ЧС беспрепятственно.

7. Режим работы и содержание служебных помещений

7.1. Контроль за соблюдением в образовательном учреждении Гимназии установленного режима, порядка содержания помещений, соблюдению мер противопожарной безопасности возлагается на соответствующих работников образовательного учреждения в соответствии с распоряжением о размещении сотрудников учреждения в здании школы.

7.2. Учебные кабинеты и служебные помещения после окончания работы осматриваются лицами, ответственными за их противопожарное состояние, запираются, окна и форточки закрываются.

7.3. Запасные ключи от дверных замков помещений хранятся на посту охраны.

7.4. В случае несвоевременного запираения помещений сотрудник охраны выясняет причины, по которым помещения не закрыты, при необходимости докладывает заместителю директора по АХЧ и в дальнейшем действует согласно его указаниям.

7.5. Контроль за несением службы сотрудниками охраны осуществляет директор Гимназии и заместитель директора по АХЧ.