

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Гимназия № 2
Мелев М. А. Чеснокова
Приказ № 460 от 30.09.2023



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МАОУ Гимназия №2 г. Южно-Сахалинска
1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) в МАОУ Гимназия №2 г. Южно-Сахалинска (далее – гимназия) разработано в целях обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников гимназии в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации», «ГОСТ Р 58485-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», требованиями нормативных документов Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников, посетителей и автотранспорта на территорию и в здания гимназии, вноса (выноса) имущества и материальных ценностей, порядок и правила нахождения на объекте.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание гимназии, въезда (выезда) транспортных средств на территорию гимназии, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание гимназии.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании гимназии, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности.

1.5. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в гимназии осуществляют сотрудники охранной организации, с которой заключен договор на оказание услуг по охране и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов в гимназии.

1.6. В целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка в гимназии из числа сотрудников назначаются дежурный администратор и дежурные учителя по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на администрацию, сотрудников гимназии, сотрудников охранной организации и доводятся до них под роспись, а на обучающихся и посетителей распространяются в части их касающейся

1.8. Для обеспечения пропускного режима в гимназии оборудованы стационарные посты охраны, оснащенные видеонаблюдением и системой контроля управления доступом.

1.9. Входные двери, запасные и эвакуационные выходы оборудуются легко открывающимися изнутри прочными запирающимися устройствами и (или) электромагнитными замками. Запасные и эвакуационные выходы открываются с разрешения директора гимназии, заместителя директора по безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасных и эвакуационных выходов контроль за ними осуществляют открывшие их лица. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны.

1.10. Требования сотрудников, осуществляющих дежурство на постах охраны, направленные на выполнение Положения, обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися в здании и на территории гимназии. Обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима сотрудник, осуществляющий дежурство на посту охраны гимназии, сообщает представителям администрации гимназии для принятия необходимых мер.

1.11. Контроль дежурства на постах охраны гимназии, в части касающейся пропускного режима и охраны здания, осуществляет администрация гимназии.

1.12. Заместители директора вправе вносить предложения по улучшению и усилению охраны, пропускного режима.

1.13. Для ознакомления обучающихся и посетителей гимназии настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном сайте гимназии.

2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей в гимназию

2.1. Проход на территорию гимназии осуществляется через калитку перед главным входом основного здания (со стороны проспекта Победы).

2.2. Проход в здание гимназии и выход, а также внос (вынос) материальных средств осуществляются только через центральный вход основного здания, в местах расположения стационарного поста охраны, в особых случаях через запасные и (или) эвакуационные выходы.

2.3. Проход в здания гимназии осуществляется через турникеты системы контроля и управления доступом.

2.4. Порядок прохода через турникеты:

- приложить к считывателю бесконтактную карту доступа, являющуюся личным электронным пропуском;
- система произведёт в течение 2-3 секунд идентификацию, после чего на турникете загорится зелёная стрелка, что даёт разрешение на проход;
- в случае несрабатывания системы необходимо обратиться к сотруднику охранной организации.

2.5. Сотрудникам, обучающимся и посетителям запрещается:

- передавать личный электронный пропуск другому лицу;
- проводить других лиц через турникет по своему личному электронному пропуску;

- проходить через турникет без личного электронного пропуска или без разрешения сотрудника охранной организации;
- механически воздействовать на турникет для прохода (оттирать штанги и ограждения).

2.6. Допуск без личного электронного пропуска предоставляется:

- посетителям в сопровождении сотрудников гимназии;
- сотрудникам аварийных служб, прибывшим для устранения аварий и неисправностей (в сопровождении сотрудника гимназии);
- сотрудникам правоохранительных, оперативных и надзорных служб (ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФСВНГ России, ФССП России, следственного комитета, прокуратуры, скорой медицинской помощи) при осуществлении ими служебных полномочий и предъявлении служебного удостоверения (в сопровождении сотрудника охранной организации и с обязательным администрации гимназии).

2.7. Обучающиеся допускаются в гимназию в установленное расписанием время по спискам классов (групп) и по личным электронным пропускам установленного образца системы контроля и управления доступом.

2.8. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся допускаются в гимназию с разрешения дежурного администратора или классного руководителя. Допуск осуществляется после записи данных в лист опоздавших.

2.9. Дежурный администратор контролирует приход и уход обучающихся, формирует отчеты по опоздавшим учащимся.

2.10. Выход обучающихся из здания гимназии может быть осуществлен после окончания занятий, в исключительных случаях до окончания учебных занятий при наличии записки от родителей (законных представителей), визированной классным руководителем, либо записке от классного руководителя или дежурного администратора.

2.11. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.12. Участники кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в гимназию согласно расписаниям занятий и при сопровождении учителя.

2.13. Проход обучающихся в гимназию на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, предоставленному сотруднику охранной организации, при наличии личного электронного пропуска.

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

2.15. Сотрудники гимназии пропускаются на территорию и в здание гимназии без документа, удостоверяющего личность, и без записи в журнале учёта посетителей при наличии личного электронного пропуска.

2.16. В нерабочее время, праздничные и выходные дни в гимназию беспрепятственно допускаются директор и заместители директора, остальные сотрудники допускаются на основании служебной записки, заверенной им директором.

2.17. Проход в гимназию родителей (законных представителей) по личным вопросам к сотрудникам гимназии осуществляется в приемные дни или по предварительной договоренности (об этом сотрудник охранной организации должен быть проинформирован, как правило, письменно) и по предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.18. Родители (законные представители) встречаются с учителями после уроков или в экстренных случаях во время перемен.

2.19. Учителя, представители администрации обязаны заранее предупредить сотрудника охранной организации, дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и воспитательных мероприятий, с предъявлением списка приглашенных родителей. Указанный список подписывается лицом, ответственным за проведение мероприятия, и визируется директором.

2.20. Для участия в родительских собраниях родители (законные представители) допускаются в гимназию при наличии в списке родителей класса и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.21. Для встречи с учителями или администрацией гимназии родители (законные представители) сообщают сотруднику охранной организации сведения согласно журналу учёта посетителей.

2.22. Родители (законные представители), сопровождающие детей в гимназию, не допускаются в здание гимназии, кроме случаев, перечисленных в пунктах 2.17-2.21 настоящего Положения.

2.23. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания гимназии. При неблагоприятных погодных условиях встречающие могут находиться в помещении вестибюля до входа в зону, ограниченную рамками металлодетекторов и турникетами для прохода людей.

2.24. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие по служебной необходимости, либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором либо лицом, его замещающим, с записью в журнале учёта посетителей.

2.25. Должностные лица, прибывшие в гимназию с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации гимназии.

2.26. При посещении гимназии группой посетителей (более 5 человек) пропуск осуществляется по списку.

2.27. Список участников, проводимых в здании гимназии массовых мероприятий, совещаний, семинаров, конференций, смотров и т.п., разрешенных администрацией гимназии, составляются в алфавитном порядке, с указанием фамилии, имя, отчества, должности и места работы участников, подписывается заместителями директора, ответственными за проведение указанных мероприятий, и визируется директором гимназии. Список представляется на пост охраны сотруднику охранной организации и действителен в течение срока проведения мероприятия.

2.28. Допуск рабочих сторонних организаций для выполнения строительных и (или) ремонтных работ осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и на основании списка подрядной организации, согласованному с руководством гимназии. Указанный список с приложением необходимых документов представляется на пост охраны до начала работ. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ.

2.29. Работник сторонней организации, находящийся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения отстраняется от работы в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и удаляется с территории гимназии.

2.30. В случае незапланированного прихода в гимназию посетителей сотрудник охранной организации выясняет цель их прибытия и после этого осуществляет пропуск в гимназию в сопровождении сотрудника гимназии.

2.31. Посетитель после записи его данных в журнале учёта посетителей, перемещается по территории и внутри здания в сопровождении дежурного учителя или сотрудника гимназии, к которому прибыл посетитель.

2.32. Сопровождающие посетителей сотрудники гимназии обязаны:

- непрерывно сопровождать посетителя (посетителей) в период их пребывания в гимназии;
- обеспечить соблюдение посетителем (посетителями) требований настоящего Положения и других локальных актов гимназии;
- после окончания пребывания обеспечить выход посетителя (посетителей) из гимназии.

2.33. Запрещается пропускать в гимназию любых посетителей в случае их отказа назвать себя, объяснить цель посещения либо предъявить проносимые вещи для осмотра, а также лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения.

2.34. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, либо отказывающиеся предъявить проносимые вещи для осмотра, не допускаются в гимназию с мотивированной ссылкой на Положение, об этом докладывается администрации гимназии. При необходимости лицам, которым отказано в допуске в гимназию, предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящейся на посту охраны в части их касающейся.

2.35. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в гимназию является:

- 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;
- служебное удостоверение сотрудника федерального органа исполнительной власти;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.36. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание гимназии, сотрудник охранной организации действует по указанию директора гимназии или его заместителей.

2.37. Пропуск в здание и на территорию гимназии на период чрезвычайных и(или) аварийных ситуаций ограничивается.

2.38. После ликвидации чрезвычайной и(или) аварийной ситуации пропуск в административное здание и на территорию гимназии возобновляется в обычном режиме.

3. Порядок пропуска в гимназию лиц с ограниченными возможностями

3.1. Лица с ограниченными возможностями, а также сопровождающее их лица, имеют право беспрепятственного пропуска в гимназию с соблюдением требований пропускного режима.

3.2. Пропуск в гимназию лиц с ограниченными возможностями с собакой-поводырем разрешается при наличии удостоверения, подтверждающего её специальное обучение.

3.3. По прибытии в гимназию лица с ограниченными возможностями могут воспользоваться пандусом или кнопкой вызова сотрудника охранной организации для помощи и транспортировки мобильным лестничным подъёмником.

3.4. Для оперативного оказания содействия допуску лиц с ограниченными возможностями в гимназию целесообразно заблаговременно информировать сотрудников гимназии о дате и времени прибытия таких лиц.

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

4.1. Запрещается вносить (ввозить) в гимназию оружие, в том числе травматическое, пневматическое, игрушечное с металлическими, резиновыми и пластмассовыми зарядами, колющие и режущие предметы; взрывчатые и огнеопасные вещества, в том числе петарды и газовые баллончики, электрошокеры; медицинские препараты; наркотические, токсические, другие одурманивающие вещества и яды; легковоспламеняющиеся предметы, вещества и жидкости; специальные технические средства для несанкционированного получения информации, иные опасные вещества и предметы, с помощью которых можно совершить противоправные деяния в отношении работников и обучающихся, создать угрозу безопасной жизнедеятельности гимназии.

4.2. Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий гимназии на основании служебной записки, заверенной подписью директора или заместителя директора по АХЧ, и учитывается в соответствующем журнале на посту охраны.

4.3. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здания только после проведения их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов.

4.4. В случае возникновения подозрений, что у лиц, входящих в здание гимназии в ручной клади могут находиться предметы и вещества, внос (ввоз) которых запрещен пунктом 4.1 настоящего Положения, а также при возникновении подозрений в попытке выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, сотрудники охранной организации имеют право требовать у этих лиц предъявления для проверки содержимого ручной клади, том числе с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны. Обязательному досмотру подлежат хозяйственные сумки, пакеты, любые другие закрытые, крупногабаритные или иные подозрительные предметы.

4.5. В случае отказа лиц от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, а также покинуть гимназию, сотрудник охранной организации, оценив обстановку, вызывает дежурного администратора и действует, согласно требованиям своей должностной инструкции, при необходимости вызывает мобильную вооруженную группу посредством нажатия кнопки тревожной сигнализации.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании гимназии разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по гимназии, отдельных списков или выданных им пропусков.

5.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования пожарной безопасности в здании гимназии и на ее территории.

5.3. В помещениях и на территории гимназии запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня гимназии;
- находиться в грязной и неопрятной одежде, в пляжной одежде и пляжной обуви,

в другой несовместимой с общепринятыми моральными нормами одежде;

- играть в азартные игры;

- использовать ненормативную лексику и рукоприкладство;

- осуществлять торговлю чем-либо, в том числе с участием обучающихся (за исключением школьных ярмарок);

- громко кричать, проявлять агрессию или каким-либо иным образом нарушать общественный порядок;

- нарушать требования пожарной безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- потреблять табак, никотинсодержащую продукцию, использовать кальяны и устройства для потребления никотинсодержащей продукции;

- приходить с собаками и другими домашними животными, а также выгуливать их.

- использовать средство передвижения (самокат, скейтборд, велосипед) только со средствами защиты, предусмотренными для данного средства передвижения, запрещено осуществлять катание на спортивных площадках и исполнение трюков на всей территории;

- запрещено использовать на территории электротранспорт.

5.4. Сотрудники, обучающиеся и посетители гимназии должны сообщать сотрудникам охранной организации обо всех лицах с подозрительной внешностью, странностью в поведении, с подозрительными предметами.

5.5. Сотрудники должны следить за чистотой закрепленных за ними помещений, пожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

5.6. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны.

5.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть направлены к дежурному учителю, классному руководителю, заместителю директора или дежурному администратору.

5.8. По окончании работы гимназии сотрудники охранной организации осуществляют его поэтажный обход согласно схеме охраны объекта (обращая внимание на отсутствие течи воды в туалетах, проверяет закрытие окон и дверей и т.п.). Результаты обхода заносятся в журнал обхода (осмотра) объекта и прилегающей территории. В перерывное время гимназии осуществляется внутренний обход зданий каждые 4 часа. Перед началом работы гимназии объекта производится внутренний и внешний обход зданий.

6. Порядок допуска транспортных средств на территорию гимназии.

6.1. На территории гимназии запрещена парковка личного транспорта.

6.2. Допуск автотранспортных средств на территорию гимназии осуществляется с разрешения директора или заместителя директора по безопасности.

6.3. При ввозе автотранспортом на территорию гимназии имущества (материальных ценностей) сотрудником охранной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

6.4. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию гимназии на основании списков, заверенных директором или заместителем директора по безопасности.

6.5. Автотранспорт, прибывающий на территорию гимназии регистрируется в журнале учёта въезда и выезда автотранспорта и после проверки оснований для въезда и документов лиц, находящихся в транспортном средстве, допускается на территорию гимназии.

6.6. При допуске на территорию гимназии автотранспортных средств сотрудник охранной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории гимназии.

6.7. Движение автотранспорта по территории гимназии разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

6.8. Водителям автотранспорта, въезжающего на территорию гимназии запрещается:

- заезжать на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов;
- оставлять транспортные средства в непосредственной близости от основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта;
- заезжать на территорию гимназии на грязном автотранспортном средстве;
- подавать звуковые сигналы (за исключением аварийных ситуаций);
- использовать аудио системы автотранспортных средств, если это может помешать учебному или рабочему процессу в гимназии.

6.9. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию гимназии беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в журнале учёта въезда и выезда автотранспорта осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

6.10. Руководством гимназии могут вводиться временные ограничения на допуск автотранспортных средств на территорию гимназии при возникновении аварийной или иной чрезвычайной ситуации, при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, учебно-тренировочных мероприятий и т.п.

6.11. Введение временных ограничений не влечет за собой каких-либо компенсаций лицам, имеющим разрешение (допуск) на въезд на территорию гимназии.

6.12. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сотрудники охранной организации руководствуются указаниями директора или его заместителя по безопасности. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале поста охраны.

7. Ответственность за нарушение настоящего Положения

7.1. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения сотрудниками, обучающимися и посетителями гимназии.

7.2. Сотрудники гимназии в случае нарушения требований или невыполнении норм настоящего Положения подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Обучающиеся гимназии в случае нарушения требований или невыполнении норм настоящего Положения подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.4. За нарушение установленного пропускного и внутриобъектового режима посетители удаляются с территории гимназии, а также могут передаваться в правоохранительные органы для привлечения к ответственности в соответствии с законодательством.