

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия № 2»

г. Салавата

Д.Г. Булавин



Приказ от 02.09.2024 № 168

Положение о контрольно-пропускном режиме

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 2» городского округа
город Салават Республики Башкортостан**

г. Салават
2024

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном режиме (далее – Положение) определяет организацию и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в МБОУ «Гимназия № 2» г. Салавата (далее – Гимназия) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении участников образовательных отношений и посетителей Гимназии, а также осуществления контроля за посещением учащихся и соблюдением режима рабочего времени работников Гимназии.

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации контрольно-пропускного режима в здании и на территории Гимназии.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для участников образовательных отношений, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Гимназии.

1.4. Территория Гимназии – здание, в котором размещается МБОУ «Гимназия № 2» г. Салавата и прилегающая к нему территория.

1.5. Пропускной режим в Гимназии, охрану имущества и общественного порядка круглосуточно обеспечивают сотрудники организации, с которой в установленном порядке заключен договор на охрану здания (далее – сотрудники охраны).

1.6. К документам, удостоверяющим личность, относятся:

- для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации;
- для сотрудников контролирующих органов – служебное удостоверение личности.

1.7. Для обеспечения контрольно-пропускного режима допуск в Гимназию участников образовательных отношений и посетителей осуществляется только через центральный вход в здание Гимназии. На период открытия запасного выхода контроль за обеспечением контрольно-пропускного режима через этот выход осуществляет лицо, производившее открытие.

1.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в Гимназию директор Гимназии и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Гимназии в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются в Гимназию на основании служебной записки, заверенной подписью руководителя образовательной организации или лица, его замещающего.

2. Контрольно-пропускной режим для учащихся и работников Гимназии

2.1. Вход (выход) учащихся и работников в Гимназию (из Гимназии) осуществляется через систему допуска на объект по пластиковым картам.

2.2. Покидать здание Гимназии до окончания занятий учащимся запрещено.

2.3. Покинуть здание Гимназии учащийся может только с разрешения классного руководителя или представителя администрации Гимназии после оповещения родителей (законных представителей) о причине ухода.

2.4. Выход из Гимназии в процессе образовательной деятельности (на уроки физической культуры, экскурсии и пр.) осуществляется в сопровождении учителя без регистрации в системе допуска на объект.

2.5. Учащиеся и работники Гимназии, не имеющие пластиковой карты, при входе и выходе регистрируются в журнале учета посещений учащихся и работников Гимназии, который ведется сотрудниками охраны. (Приложение 1).

2.6. Нахождение учащихся на территории Гимназии после окончания учебных и внеурочных занятий без сопровождения педагогических работников запрещается.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся других образовательных организаций

3.1. Вход в Гимназию обучающихся из других образовательных организаций (школа «Интеллект», занятий групп платных образовательных услуг) производится по списку, представленному учителем (руководителем группы) и утвержденным директором Гимназии. Обучающиеся ожидают перед турникетом и осуществляют вход за турникет в сопровождении педагогического работника (руководителя группы).

3.2. Наличие второй обуви обязательно.

3.3. Учащиеся образовательных организаций, пришедшие для встречи с друзьями и знакомыми, в здание Гимназии не допускаются.

4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей)

4.1. Родители (законные представители) допускаются в Гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

4.3. Для встречи с учителями или администрацией Гимназии родители (законные представители) сообщают сотруднику охраны фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, записываются в журнале учета посещений (Приложение 2).

4.4. Учителя и члены администрации Гимназии обязаны предупредить сотрудника охраны о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о месте и времени проведения родительских собраний, заседаний коллегиальных органов и пр.

4.5. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в Гимназию с крупногабаритными сумками.

4.6. Проход родителей (законных представителей) на классные собрания, внеурочные мероприятия осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями сотруднику охраны документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

4.7. Проход родителей (законных представителей), сопровождающих детей на занятия и забирающих с занятий по предшкольной подготовке (первые занятия), осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

4.8. Родители (законные представители), провожающие и встречающие учащихся, ожидают их до входа в здание Гимназии.

4.9. По желанию родителей (законных представителей) они могут приобрести пластиковую карту. При этом вход в Гимназию осуществляется по разрешению работника вахты, который обязан выяснить цель посещения и не допускать нарушения учебных и внеурочных занятий.

4.10. Во время проведения уроков и внеурочных занятий отвлекать учителей от занятий запрещено.

5. Контрольно-пропускной режим для посторонних лиц

5.1. Посторонние лица, о приходе которых сотрудник охраны предупрежден, проходят в Гимназию, предъявив документ, удостоверяющий личность.

5.2. Если сотрудник охраны не предупрежден о приходе посторонних лиц, он должен выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации Гимназии. Пропустить посторонних на территорию Гимназии допускается только с разрешения администрации Гимназии.

5.3. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, ожидает окончания урока. Перемещаться по Гимназии во время урока запрещено.

5.4. Посторонним посетителям не разрешается проходить в здание Гимназии с крупногабаритными сумками.

5.5. Запись о посещении посторонних лиц делается в журнале учета посещений (Приложение 2).

6. Контрольно-пропускной режим для обслуживающих организаций

6.1. Допуск работников обслуживающих организаций осуществляется по списку обслуживающей организации, согласованному с директором Гимназии. Производство работ по обслуживанию осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ.

6.2. При выполнении в Гимназии строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Гимназии. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ.

7. Контрольно-пропускной режим для представителей вышестоящих органов, контролирующих организаций

7.1. Представители вышестоящих организаций и контролирующих органов, о приходе которых сотрудник охраны заранее предупрежден представителями администрации Гимназии, проходят в Гимназию после предъявления удостоверения.

7.2. Если о визите представителей вышестоящих организаций и контролирующих органов сотрудник охраны не предупрежден, он обязан доложить о приходе директору Гимназии, а в случае его отсутствия – лицу его заменяющему, и только потом осуществить их пропуск на территорию Гимназии.

8. Контрольно-пропускной режим на территорию транспортных средств

8.1. Въезд на территорию Гимназии и парковка на территории Гимназии частных транспортных средств запрещены.

8.2. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

8.3. Автотранспорт, прибывший для вывоза мусора, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и пр. допускается на территорию Гимназии согласно заключенных договоров или по заявке заместителя директора по АХЧ.

8.4. Движение автотранспорта по территории Гимназии разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

8.5. Пожарные машины, машины скорой помощи, вневедомственной охраны и аварийных бригад допускаются на территорию Гимназии беспрепятственно.

9. Ведение документации

9.1. Журналы учета посещений ведутся сотрудниками охраны.

9.2. Журналы учета посещений заводятся в начале учебного года (1 сентября) и ведутся до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

9.3. Страницы в журналах учета посещений должны быть пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения и дате окончания.

9.4. Замена, изъятие страниц из журналов учета посещений запрещены.

10. Особенности обеспечения внутриобъектового режима на территории общеобразовательной организации

10.1. Участникам образовательных отношений и посетителям Гимназии запрещается:

- приносить в помещение и на территорию Гимназии и употреблять алкогольную продукцию, в том числе пиво и слабоалкогольные напитки;
- пытаться пройти на территорию Гимназии в состоянии опьянения или с остаточными явлениями употребления спиртных напитков;
- приносить на территорию Гимназии табачные изделия, газовые зажигалки, емкости с неизвестными жидкими наполнителями, наркотические и психотропные средства, иные потенциально-опасные психоактивные вещества и предметы, предназначенные для курения или введения в организм иным способом психоактивных веществ;
- приносить предметы, предназначенные для распыления ядовитых или раздражающих веществ;
- приносить легковоспламеняющиеся жидкости и взрывопожароопасные вещества в любой таре или упаковке;
- приносить все виды оружия, перечисленные в статье 6 Закона «Об оружии» № 150-ФЗ в действующей редакции и предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
- курить на территории Гимназии;
- наносить на фасады и стены внутренних помещений Гимназии надписи и рисунки, расклеивать без письменного разрешения директора Гимназии или лица, его замещающего, объявления, плакаты, другую рекламную продукцию и информационные сообщения;
- осуществлять кино-видео-фотосъемку без разрешения директора Гимназии;
- нарушать правила пожарной безопасности, установленные для Гимназии.

10.2. Запрещается использовать территорию Гимназии для занятий предпринимательской или иной деятельностью, противоречащей Уставу Гимназии;

10.3. Запрещается приносить на территорию Гимназии литературу, печатные и рукописные материалы, видео-аудио материалы экстремистской и террористической направленности, вести иную деятельность, возбуждающую национальную или религиозную рознь и нетерпимость, проявлять дискриминацию и унижение других людей.

10.4. В целях исключения проноса в Гимназию взрывчатых, легковоспламеняющихся, отравляющих и наркотических веществ, огнестрельного оружия и иных предметов, использование которых может представлять опасность для людей, а также технических устройств, способных нарушить работу компьютеров, участники образовательных

отношений и посетители, могут подвергаться контролю на наличие у них указанных веществ и предметов посредством прохождения через стационарный металлодетектор и предъявлять на визуальный осмотр предметы, предназначенные для переноски других вещей.

10.5. В случае отказа пройти контроль, работник охраны стационарного поста докладывает об этом руководителю Гимназии или лицу, его замещающему, который принимает решение о допуске лица в помещения Гимназии.

10.6. В случае обнаружения у участников образовательных отношений или посетителей оружия или иных предметов, ношение которых влечет ответственность согласно Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях, работник охраны стационарного поста активизирует КЭВП и принимает меры к установлению данных нарушителя, сохранению запрещенных предметов и незамедлительной передаче их владельцам прибывшим нарядам полиции.

10.7. После окончания работы Гимназии в вечернее, ночное и утреннее время, а также в выходные, праздничные и каникулярные дни работники охраны стационарных постов осуществляют плановые обходы:

10.7.1. Внешние, обращая внимание на отсутствие неопознанных предметов и закрытие всех окон, в особенности первого этажа. Окна туалетов проверяются отдельно. Внешние обходы осуществляются согласно утвержденного графика. Во время утренних обходов (в темное время осенне-зимних периодов с фонарем) осматриваются фасадные стены здания на предмет обнаружения надписей и рисунков, расклейки листовок и объявлений. Проверяется целостность ограждений периметра;

10.7.2. Внутренние обходы осуществляются каждые 2 часа по утвержденному маршруту, начиная с верхнего этажа. Обращается внимание на двери и запоры помещения пищеблока, медицинского пункта, классов информатики, спортивных, кабинета директора Гимназии, обращается внимание на включенные электроприборы, исправность систем водоснабжения и парового отопления, отсутствие протечек воды, отсутствие запахов дыма и признаков возгорания и неисправности электрических сетей, отсутствие посторонних шумов и признаков самовольного проникновения в охраняемые помещения посторонних лиц.

10.8. По окончании каждого обхода время обхода (начала и окончания) и результаты заносятся в Журнал учета результатов обхода (осмотра) состояния объекта.

10.9. Факт передачи объекта под охрану сдающим работником охранной службы после выполнения мероприятий по приемке объекта фиксируется в журнале, подтверждается подписями охранников.

Рассмотрено на заседании Совета гимназии
29.08.2024, протокол № 1

Принято на заседании педагогического совета
29.08.2024, протокол № 1

Приложение 1

Журнал учета посещений учащихся и работников

Дата	Ф.И.О.	Класс (для учащихся)	Подпись

Приложение 2.

Журнал учета посещений

Дата	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель прихода (к кому прибыл)	Подпись дежурного