

Управление образования
Администрация г. Апатиты
МБОУ гимназии № 1 г. Апатиты

П Р И К А З

09.04.2018 № 161/1

**Об утверждении
Положения о пропускном режиме**

В соответствии с требованиями действующего законодательства РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о пропускном режиме (Приложение).
2. Считать утратившим силу Положение о пропускном режиме, утвержденное приказом директора МБОУ гимназии № 1 от 30.08.2017 № 235/1.
3. Аккуритовой О.А., зам. директора, разместить Положение, указанное в п. 1 настоящего приказа, на официальном сайте МБОУ гимназии № 1 г. Апатиты.

Основание:

- решение собрания работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Апатиты «Гимназия № 1» (протокол № 3 от 02.04.2018 г.);
- решение Совета гимназии (протокол № 2 от 07.04.2018 г.).

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Д.Н. Кузнецова

Утверждаю
Директор МБОУ гимназии №1 г.
Апатиты

_____ Д.Н. Кузнецова

приказ от 09.04.2018 № 161/1

Положение об организации пропускного режима в МБОУ гимназии №1 г. Апатиты

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением об организации пропускного режима в МБОУ гимназии №1 г. Апатиты (далее – Положение) определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Апатиты «Гимназии №1» (далее – гимназии) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и персонала Гимназии.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, всех сотрудников, в том числе администрации Гимназии, постоянно или временно работающих в Гимназии, родителей (законных представителей) обучающихся и их родственников, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории и в зданиях Гимназии.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил (порядок), обеспечивающих общую безопасность людей, исключая возможность несанкционированного нахождения, прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) запрещенных законодательством имущества (предметов) на территорию (в здания) или с территории (из здания) Гимназии. Пропускной режим в Гимназии достигается всеми имеющимися ресурсами.

2. Организация пропускного режима

2.1. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Гимназии возлагается на:

- руководителя Гимназии (или лица, его замещающего);
- подрядную организацию, привлекаемую к осуществлению пропускного режима на возмездной основе за счет денежных средств местного бюджета;
- дежурного администратора, назначенного приказом руководителя Гимназии;
- дежурного учителя (классного руководителя);
- ответственного за обеспечение безопасности образовательного процесса;
- сотрудников Гимназии.

Система организации пропускного режима Гимназии строится во взаимодействии администрации Гимназии, подрядной организации (охранной организации), дежурных классных руководителей и прочего персонала Гимназии.

2.2. Вход обучающихся, педагогических и иных работников учреждения и посетителей в Гимназию в дни учебных занятий и периодов проведения оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей осуществляется самостоятельно, согласно расписанию занятий (расписанию работы лагеря) через центральный вход с использованием технических средств обеспечения безопасности - арочного и ручного (при необходимости) металлодетекторов.

2.3. Все сотрудники Гимназии (педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, прочий персонал и обслуживающий персонал) пропускаются на территорию Гимназии без записи в журнале регистрации посетителей.

2.4. Посетители (посторонние лица), родители (законные представители), их родственники, представители других юридических лиц и физические лица и т.д., пропускаются в Гимназию только на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные: фамилия, имя, отчество посетителя, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения Гимназии). Лица отказавшиеся предъявить находящиеся у них металлические предметы (если металлодетектор сформировал сигнал «Тревога») в здание образовательного учреждения не допускаются. Для разрешения конфликтной ситуации, лицо, осуществляющее пропускной режим, должно обратиться к дежурному администратору, который принимает решение о допуске или отказе в допуске в здание учреждения обучающегося, педагогического и иного работника учреждения и посетителя, при этом, в случае недопуска в здание учреждения обучающегося, дежурным администратором незамедлительно ставятся в известность его родители (законные представители).

2.5. Пропуск посетителей в здание Гимназии допускается только с разрешения директора Гимназии.

2.6. Начальник хозяйственного отдела, обслуживающий персонал постоянно и в периоды до начала занятий, в пересмену и после окончания занятий обязаны производить осмотры всех помещений Гимназии на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.7. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства Гимназии запрещается.

2.8. Проход в Гимназию торговых представителей, театральных кассиров, администраторов цирка, распространителей книжной продукции, фотографов и т.п. согласовывать заранее лично с руководителем Гимназии или его заместителем.

2.9. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций при проведении работ пропускаются в помещения и на территорию Гимназии дежурным охранником, сторожем, начальником хозяйственного отдела для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика». Допуск этих работников осуществляется по списку при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность.

2.10. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

2.11. Для встречи с учителями или администрацией Гимназии родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

2.12. Родителям не разрешается проходить в Гимназию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть с их согласия.

2.13. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их только в фойе при входе в Гимназию.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей ручной клади охранник или дежурный администратор, вахтер, сторож предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в Гимназию.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Гимназию, охранник либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя или его заместителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях в обязательном порядке фиксируются в Журнале регистрации посетителей в соответствии с п. 2.5 настоящего Положения.

4. Пропускной режим для транспорта

4.1. Въездные на территорию ворота должны быть постоянно закрытыми. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Гимназии открывают с разрешения начальника хозяйственного отдела или руководителя Гимназии.

4.2. Допуск без ограничений на территорию Гимназии разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией. Допуска автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

4.3. Парковка автомобильного транспорта на территории Гимназии запрещена.

5. Полномочия ответственных лиц

5.1. Подрядная охранная организация.

5.1.1. Охрана осуществляется одним постом по следующему графику:

- учебные дни и дни весенних, осенних и зимних каникул (понедельник – пятница) – с 08.00 часов до 20.00 часов;
- учебные дни и дни весенних, осенних и зимних каникул (по субботам) – с 08.00 часов до 16.00 часов.

В случае необходимости, по согласованию Заказчика (Гимназии) с Исполнителем (охранная организация), график оказания услуг охраны, может быть изменен.

5.1.2. В компетенцию сотрудника охраны Исполнителя входит:

- защита жизни и здоровья детей, находящихся в Гимназии и на ее территории от противоправных действий;
- проверка документов у всех лиц, входящих на охраняемый объект с записью в журнале посещений;
- контроль работы приборов охранно-пожарной сигнализации, установленных на посту охраны;
- оповещение непосредственного руководителя Гимназии о срабатывании сигнализации, а при необходимости передача информации в подразделение охраны, органы внутренних дел;
- своевременное принятие мер по задержанию правонарушителей (в рамках установленных полномочий) в случае возникновения такой необходимости;
- контроль вноса через проходную вещей, осмотр крупногабаритной ручной клади;
- принимать меры к выявлению бесхозного и длительно стоящего автотранспорта, подозрительных предметов, своевременно докладывать ответственному лицу Гимназии о выявлении таковых;
- содействовать правоохранительным органам при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий на территории Гимназии.

5.1.3. Сотруднику охраны запрещается:

- покидать охраняемый объект до окончания времени дежурства, указанного в графике дежурств; в случае заболевания, ранения или иных случаев невозможности выполнять свои обязанности, доложить своему руководству, в дальнейшем действовать в соответствии с их указаниями;
- принимать от любых лиц какие-либо предметы;
- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об обстановке в Гимназии;
- разглашать сведения об особенностях Гимназии как объекта охраны, порядке хранения ценностей и организации охраны;
- употреблять алкогольные и наркотические препараты, находиться на территории Гимназии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- курить в здании и на территории Гимназии;
- принимать самолично решения по пропускному режиму.
- опаздывать, спать или иным способом отвлекаться от несения службы;
- выпускать обучающихся из здания Гимназии во время учебного процесса (на уроках и переменах) без особого распоряжения администрации Гимназии, классных руководителей и учителей;
- высказывать или допускать неуважительные или оскорбительные действия в адрес работников, обучающихся, их родителей и иных лиц, находящихся в здании и на территории Гимназии;
- неудовлетворительно выполнять обязанности, определяемые настоящим Положением.

5.2. Дежурный администратор Гимназии.

5.2.1. Дежурный администратор Гимназии (далее – администратор) назначается приказом руководителя Гимназии из числа заместителей директора в учебные дни и дни работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей Гимназии.

5.2.2. Администратор лично координирует и контролирует работу системы охраны Гимназии в соответствии с настоящим Положением:

- работу сотрудника охранной организации;
- работу дежурного учителя (классного руководителя);

5.2.3. Обо всех выявленных замечаниях оперативно докладывает лично руководителю Гимназии.

5.2.4. Администратор выполняет свою функцию с 08.30 до 16.00 часов.

5.3. Дежурный учитель (классный руководитель) Гимназии.

5.3.1. Дежурство учителей осуществляется по утвержденному руководителем Гимназии графику.

5.3.1. Дежурный учитель действует в соответствии с действующей должностной инструкцией дежурного учителя.