

ПРИНЯТО

Большим советом гимназии
(протокол № 176 от 30.09. 2019 года)

УТВЕРЖДЕНО

Директор гимназии

В.В. Вологжанина
(приказ № 230-04 от 30.09.2019 года)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ В ВЯТСКОЙ ГУМАНИТАРНОЙ ГИМНАЗИИ

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Вятской гуманитарной гимназии (далее – Положение) регламентирует порядок доступа посетителей, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) на территорию и в корпуса КОГОАУ «Вятская гуманитарная гимназия с углубленным изучением английского языка» (далее – Гимназия), вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения.

1.2. Настоящее 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 Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, 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».

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, работников и посетителей в корпуса Гимназии, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Гимназии, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в корпуса Гимназии.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в корпусах Гимназии, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо Гимназии, на которое в соответствии с приказом директора гимназии возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на сотрудников охранной организации, сторожей и вахтеров гимназии, осуществляющих охранные функции на объекте.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и распорядка дня из числа заместителей директора гимназии и педагогов назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Гимназии, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический коллектив, учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Гимназией договоров.

2. Порядок пропуска (прохода) в корпуса и на территорию Гимназии учащихся, работников и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в корпуса Гимназии могут являться:

- постоянный, временный и одноразовый пропуск, формы установленный директором гимназии;
- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- служебное удостоверение для военнослужащих, работников надзорных органов и органов исполнительной власти;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.1.2. Пропуск учащихся, работников и посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пункт, установленный у центрального входа в корпус Гимназии.

Запасные выходы открываются только с разрешения директора гимназии, его заместителей и руководителя административно-хозяйственного структурного подразделения гимназии. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.3. Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в корпус Гимназии не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах.

2.2. Пропускной режим учащихся

2.2.1. Обучающиеся допускаются в корпуса Гимназии в установленное расписанием дня время по спискам в корпуса В и С, на основании электронного пропуска в корпус А. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в Гимназию с разрешения администрации Гимназии или педагогических работников, которые несут ответственность за безопасность учащегося. В случае отсутствия у обучающегося пропуска он допускается в Гимназию после внесения соответствующей записи в журнал регистрации.

Массовый пропуск обучающихся в корпуса Гимназии осуществляется до начала занятий, после их окончания.

Выход обучающихся из корпуса «А» на уроки физической культуры, технологии, а также на внеклассные мероприятия осуществляются под контролем классного руководителя, тьютора или дежурного учителя.

2.2.2. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в корпуса Гимназии при предъявлении временных пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором гимназии, лица, на которое в соответствии с приказом гимназии возложена ответственность за безопасность.

2.2.3. Во время каникул обучающиеся допускаются в Гимназию согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором гимназии.

2.3. Пропускной режим работников Гимназии

2.3.1. Работники Гимназии допускаются в корпус А по электронному пропуску, в корпуса В и С по спискам, заверенным подписью директора и печатью школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным директором гимназии или руководителем административно-хозяйственного структурного подразделения спискам.

2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей) учащихся

2.4.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в Гимназию при наличии их в списке посетителей на конкретную дату с указанием лица, к кому они направляются. Допуск осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Регистрация посетителей и родителей обучающихся в журнале учета посетителей при допуске в корпуса Гимназии по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по корпусу Гимназии в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание Гимназии при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, представленных работником Гимназии, ответственным за проведение мероприятия.

2.4.4. При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.

2.4.5. Запретить:

- вход в Гимназию любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения;
- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с агрессивным и неадекватным поведением;
- осуществлять пропуск лиц с крупногабаритными сумками, оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.5. Пропускной режим учащихся и их родителей при оказании платных образовательных услуг

2.5.1. Граждане, обучающиеся в Гимназии по программам дополнительного образования, допускаются в корпус в соответствии с расписанием занятий по спискам групп, заверенных координаторами платных образовательных услуг. Наличие сменной обуви обязательно.

2.5.2. Родители (законные представители), родственники детей в возрасте до 8 лет допускаются в Гимназию только до момента начала занятий и по их окончании.

2.6. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Гимназии дежурным сотрудником охраны, вахтером или сторожем по распоряжению директора, руководителя административно-хозяйственного структурного подразделения или на основании заявок и согласованных списков.

2.6.2. Производство работ осуществляется под контролем руководителя административно-хозяйственного структурного подразделения или заведующей хозяйством.

2.6.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника Гимназии или сотрудника охраны.

2.7. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Гимназию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в журнале учета посетителей.

2.7.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания Гимназии при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе сотрудник охраны, вахтер или сторож немедленно докладывает директору гимназии, а в его отсутствие дежурному администратору.

2.7.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории Гимназии в сопровождении директора гимназии, заместителя директора, руководителя административно-хозяйственного структурного подразделения или дежурного администратора.

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

2.8.1. Допуск в Гимназию представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора гимназии.

2.8.2. Допуск в Гимназию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора гимназии или его заместителей.

3. Порядок въезда (выезда) с территории транспортных средств

3.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию Гимназии осуществляется в соответствии со списками транспортных средств, заверенных подписью руководителя административно-хозяйственного структурного подразделения.

3.2. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к

транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.3. Въезд на территорию Гимназии мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с Гимназией договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором гимназии.

3.4. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по спискам, представленным руководителем административно-хозяйственного структурного подразделения. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора гимназии.

3.5. Встречу транспортных средств сторонних организаций на КПП, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники Гимназии, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

3.6. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Гимназии пропускаются беспрепятственно.

3.7. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны, вахтер, сторож немедленно докладывает директору гимназии.

3.8. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию Гимназии осуществляется с разрешения директора гимназии или руководителя административно-хозяйственного структурного подразделения по согласованным спискам.

3.9. Стоянка личного автомобильного транспорта работников разрешена только на служебной парковке ограниченного пользования по спискам, утвержденным директором Гимназии или руководителем административно-хозяйственного структурного подразделения.

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

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

4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, оборудование, техника и др.) осуществляется на основании списков, заверенных директором гимназии, руководителем административно-хозяйственного структурного подразделения, руководителем информационно-издательского центра.

При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории Гимназии инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

4.2. Документы на вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей с территории Гимназии предъявляются одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охраны, вахтер или сторож вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Гимназии после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов.

4.5. Младший обслуживающий персонал, осуществляющий обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.6. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из школы/в школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной режим и завизированным директором гимназии.

5. Внутриобъектовый режим

5.1. Порядок организации внутриобъектового режима

5.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Гимназии из числа заместителей директора гимназии и педагогов назначается дежурный администратор.

Обход и осмотр территории и помещений Гимназии осуществляет сотрудник охраны, вахтер, сторож. При осмотре необходимо обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

5.1.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.1.3. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники Гимназии, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, вахтера, сторожа, действия которых находятся в согласии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.2. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

5.2.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.2.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляется работниками охраны, вахтером и сторожем под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.2.3. Ключи от чердачных, подвальных помещений выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.3. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений

5.3.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником:

– определяется список специальных помещений (серверные, лаборантские, библиотека, архив, музей, подсобные помещения, административные кабинеты и др.);

– устанавливается порядок охраны и доступа в специальные помещения (по согласованию с работниками, в ведении которых находятся указанные помещения).

5.3.2. Защита специальных помещений должна производиться в соответствии с техническим регламентом по пожарной безопасности с учетом требований по устойчивости к взлому хранилища сейфов.

5.3.3. Ключи от специальных помещений должны храниться в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников гимназии, в обязанности которых входит их хранение, в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

5.3.4. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии администрации гимназии с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

5.3.5. В акте необходимо указать:

– фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения;

– причины вскрытия помещения;

– дату и время вскрытия помещения;

– кто был допущен (должность и фамилия) в специальное помещение;

– как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;

– какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;

– кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия.

Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение. Вскрытие сейфов с секретными документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

5.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

5.4.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора гимназии доступ или перемещение по территории и корпусам Гимназии могут быть прекращены или ограничены.

5.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению специалиста по безопасности дежурные смены охраны обязаны:

– прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на Гимназию или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от Гимназии;

– прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в

случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из Гимназии. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

5.4.3. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников УМВД, ФСБ.

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т.п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Обучающиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6.3. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в органы внутренних дел (полицию).

6.4. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации гимназии, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.