

«Утверждаю»
Директор ОАНО «Елизаветинская гимназия»

Царёва Н.В.
01.09.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном режиме
в Общеобразовательной автономной некоммерческой
организации "Елизаветинская гимназия"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании
Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273;
Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ,
Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями) от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ
Указа президента РФ «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства» от 14.06.2012г. № 851
Постановления Правительства Российской Федерации от 07.10.2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»
Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197 ФЗ и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей, а также порядок вноса и выноса материальных ценностей на территорию школы;
Правил противопожарного режима в Российской Федерации с изменениями, принятыми постановлением Правительства Российской Федерации от 17.02.2014 № 113;
Устава школы.
- 1.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в здание ОАНО "Елизаветинская гимназия".

- 1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в ОАНО "Елизаветинская гимназия" возлагается на:
директора ОАНО "Елизаветинская гимназия" (или лица, его замещающего);
ответственного за безопасность, назначенного приказом директора ОАНО "Елизаветинская гимназия".
Работника охраны круглосуточно.
- 1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы;
- 1.5. Персонал школы, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.
- 1.6. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном сайте школы.

2. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ.

- 2.1. Обучающиеся допускаются в здание школы по спискам, заверенным печатью и подписью директора школы, находящимся на посту охраны. Вход в здание школы обучающиеся осуществляют под контролем дежурного учителя, ответственного за безопасность.
- 2.2. Начало занятий в школе:
в 08-15. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08:00.
- 2.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 2.4. В случае опоздания, без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения представителя администрации или классного руководителя.
- 2.5. Уходить из школы до окончания занятий обучающиеся могут с разрешения классного руководителя, медицинского работника или сотрудника администрации, с записью в соответствующем журнале.
- 2.6. Выход обучающихся на уроки физической культуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 2.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 2.8. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем сотруднику охраны.
- 2.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.
- 2.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

- 2.11. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий сторож обязан произвести осмотр помещений ОАНО "Елизаветинская гимназия" на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

- 3.1. Сотрудники школы допускаются в здание по спискам, заверенным печатью и подписью директора школы, в соответствии с графиком работы без записи в журнале регистрации посетителей;
- 3.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий.
- 3.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).
- 3.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить ответственного за пропускной режим о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 3.5. Учителям первых классов приходиться в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей у входа в школу и сопровождении их до класса, но не позднее 08.00 часов. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям.
- 3.6. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.
- 3.7. Директор и его заместители имеют право допуска в школу в любое время суток.
- 3.8. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни по приказу (распоряжению) директора школы.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по предварительной записи.
- 4.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- 4.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают ответственному за пропускной режим фамилию, имя, отчество учителя или представителя администрации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный сотрудник охраны вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками.
- 4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем ответственный за пропускной режим должен быть проинформирован заранее.
- 4.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, ответственный за пропускной режим выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

- 4.8. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.
- 4.9. Для родителей (законных представителей) отдельных обучающихся, по согласованию с директором школы на основании заявления родителей (законных представителей) устанавливается адаптивный контрольно - пропускной режим.
- 4.10. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают ответственному за пропускной режим списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

- 5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
- 5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».
- 5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.
- 5.4. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ОАНО "Елизаветинская гимназия" в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.
- 5.5. Во всех случаях возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, ответственный за пропускной режим действует по указанию директора школы или его заместителя.
- 5.6. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.
Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).
Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

6. ПОРЯДОК ПРОНОСА ВЫНОСА КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ

- 6.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).
- 6.2. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХР и заверенной директором.
- 6.3. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
- 6.4 При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках, сдаче ЕГЭ на базе школы сторонние участники обязаны предоставить ответственному за пропускной режим приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ ПОМОЩИ.

- 7.1. Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя ОАНО "Елизаветинская гимназия"
- 7.2. Приказом руководителя ОАНО "Елизаветинская гимназия" утверждается список автотранспорта, имеющего право на въезд на территорию учреждения.
- 7.3. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с разрешения директора школы или ответственного за безопасность.
- 7.4. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию ОАНО "Елизаветинская гимназия" и груза производится перед воротами.
- 7.5. Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/час.
- 7.6. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
- 7.7. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой медицинской помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно.
- 7.8. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию школы по заявке заведующего хозяйством и разрешения директора школы или ответственного по безопасности.
- 7.9. При допуске на территорию школы автотранспортных средств заместитель директора по АХЧ предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.
- 7.10. Въезды на территорию школы и подъезды к пожарным гидрантам должны быть всегда свободными для проезда пожарной техники, содержаться в исправном состоянии, а зимой быть очищенными от снега и льда.
- 7.11. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала ОАНО "Елизаветинская гимназия" на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в ОАНО "Елизаветинская гимназия" запрещается.
- 7.12. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора ОАНО "Елизаветинская гимназия" или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.
- 7.13. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем ОАНО "Елизаветинская гимназия" (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.
- 7.14. Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в **Журнале регистрации автотранспорта.**

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание ОАНО "Елизаветинская гимназия"

8. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ ПОМОЩИ.

- 8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации и при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД.
- 8.2. При выполнении в ОАНО "Елизаветинская гимназия" строительных и ремонтных работ силами родительской общественности, допуск рабочих осуществляется по списку, согласованному с руководителем ОАНО "Елизаветинская гимназия".
- 8.3. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

9. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.

- 9.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории школы разрешено находится:
- учащимся - с 08.00 до 18:00 в соответствии работы кружков, секций;
 - работникам школы - с 07:00 до 20:00.
- В остальное время присутствие учащихся и работников школы осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в Положении.
- 9.2. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня из числа педагогов и заместителей директора школы назначаются дежурные учителя в соответствии с графиком. Действия дежурных учителей определяются «Положением о дежурном учителе», утвержденного приказом директора школы. Дежурство администрации в нерабочие и праздничные дни определяется приказом директора школы.
- 9.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы и на её территории.
- 9.4. Основные правила и требования пожарной безопасности определяются действующими в школе инструкциями, планом-графиком эвакуации учащихся и всего персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций.
- 9.5. В здании и на территории школы запрещается:
- курить в помещениях и на территории и школы;
 - разводить костры и сжигать мусор на территории школы;
 - применять открытый огонь для отогревания водопроводных и других замерзших труб;
 - проводить огневые, электросварочные и другие виды пожароопасных работ в здании при наличии в помещениях людей;
 - пользоваться утюгами, электроплитами и другими электронагревательными приборами в помещениях, занятых детьми;
 - устраивать склады, архивы и т.д. в подвальных помещениях;
 - хранить в здании школы легковоспламеняющиеся, горючие жидкости и другие легковоспламеняющиеся материалы;

- использовать для отделки стен и потолков горючие материалы;
- забивать гвоздями двери эвакуационных выходов, загромождать эвакуационные выходы коробками, мебелью, оборудованием и т.д.;
- оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы, пользоваться ими без несгораемой подставки, а также оставлять без присмотра действующие приборы освещения;
- использовать электроаппараты и приборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий - изготовителей, или имеющие неисправности, которые могут привести к пожару, а также эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями, другими электроустановочными изделиями;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками (рассеивателями);
- проводить ремонт электрооборудования, сетей, замену электроламп при включенном электропитании;
- использовать плавкие некалиброванные вставки или другие самодельные аппараты защиты электросетей от перегрузок и короткого замыкания;
- использовать первичные средства пожаротушения для иных, кроме тушения пожара, целей;
- проносить в здание и на территорию школы холодное, огнестрельное оружие, колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества и пиротехнические изделия, ядовитые, легковоспламеняющиеся, химически опасные, одурманивающие и наркотические вещества, спиртные напитки и спиртосодержащие жидкости;
- производить несанкционированную (без разрешения директора или его заместителя по безопасности) видео и фотосъемку;
- самовольно срывать пломбы и печати с опечатанных и опломбированных должностным лицом помещений и оборудования школы;
- любым другим способом нарушать действующее законодательство Российской Федерации и локальные акты образовательного учреждения.

10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений ОАНО "Елизаветинская гимназия" при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ОАНО "Елизаветинская гимназия" эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей согласно действующей инструкции. По прибытии сотрудников

соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.

11. ОБЯЗАННОСТИ ВАХТЕРА-ГАРДЕРОБЩИКА (СТОРОЖА)

11.1. Сотрудник охраны должен знать:

- должностную инструкцию;
- настоящее положение;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- внутренний распорядок ОАНО "Елизаветинская гимназия", правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

11.2. На посту дежурного охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средства мобильной связи;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации ОАНО "Елизаветинская гимназия";
- должностная инструкция сотрудника;
- инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и персонала в чрезвычайных ситуациях;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал приема и сдачи дежурства и контроля за несением службы;
- планы проводимых практических занятий, тренировок и учений;
- графики дежурств ответственных лиц в праздничные выходные дни.

11.3. Дежурный охраны имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим ОАНО "Елизаветинская гимназия";
- осуществить задержание нарушителя и вызывать полицию.

11.4. Дежурному охраны запрещается:

- отвлекаться от несения дежурства каким-либо образом;
- покидать пост без разрешения руководства ОАНО "Елизаветинская гимназия";
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- вступать во внеслужебные отношения с посторонними лицами;
- принимать на временное хранение или для передачи кому-либо предметы, вещи;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества, курить, читать, смотреть фильмы, пользоваться интернетом, вести личные беседы.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. Должностные лица школы, допустившие нарушение (несоблюдение) контрольно-пропускного режима, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, а также к ответственности иного вида (административной, уголовной, гражданской).