

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического Совета  
МОУ-ГИМНАЗИЯ № 15  
Протокол № 4  
от «19» февраля 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МОУ-ГИМНАЗИЯ № 15  
№ 57-1 /О  
от « 19 » февраля 2019 г.  
Директор МОУ-ГИМНАЗИЯ № 15



Т.В. Милостивенко

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИЯХ МОУ – ГИМНАЗИИ №15 ( по адресам: Бородинский проезд, д. 28, ул. К. Маркса, д. 76 а )

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами. Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников гимназии, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка

Положение об организации пропускного режима определяет порядок и условия взаимоотношений сотрудников службы охраны с участниками образовательного пространства гимназии (администрация, обучающиеся, педагогический коллектив, технический персонал, другие категории работников гимназии, родители) и другими представителями сторонних организаций и учреждений, находящихся во взаимодействии с образовательным учреждением.

1.2. **Контрольно-пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территории или с территорий гимназии.

Контрольно-пропускной режим в зданиях гимназии предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности гимназии и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников гимназии, граждан в административные здания.

Внедрение новых технических средств обеспечения безопасности участников образовательного процесса и посетителей зданий начальной школы и основного здания гимназии проводится в соответствии с требованиями законодательных и нормативно-правовых актов по категоризации и паспортизации объектов образования.

1.3. Ответственные за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на директора гимназии, заместителя директора по безопасности.

1.4. **Внутриобъектовый режим** устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территориях и в зданиях гимназии, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенических норм для участников образовательного процесса и посетителей.

1.5. Охрана зданий, помещений и внутренних территорий по периметрам ограждений осуществляется охранниками частной охранной организации круглосуточно в соответствии с техническим заданием контракта на оказание охранных услуг.

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в гимназии возлагается на охранников частной охранной организации.

1.7. Контрольно-пропускной режим осуществляется с использованием технических средств обеспечения безопасности - видеодомофонов и систем видеонаблюдения через мониторы, установленные на постах охраны.

1.8. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса и посетителями в зданиях гимназии возлагается на:

- заместителя директора гимназии по безопасности;

- дежурных администраторов.

1.9. Контроль за выполнением функциональных обязанностей по осуществлению контрольно-пропускного режима сотрудниками охраны возлагается на:

- начальника охраны частной охранной организации;

- заместителя директора гимназии по безопасности.

1.10. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в гимназии, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории гимназии.

1.11. Сотрудники гимназии, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей гимназии с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холлах первого этажа зданий гимназии и на официальном Интернет-сайте.

## **2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ ГИМНАЗИИ.**

2.1. Пропускной режим в здания и на территории гимназии обеспечивается сотрудниками частного охранного предприятия (дежурными охранниками).

2.2. Учащиеся, сотрудники гимназии и посетители проходят в здания начальной и старшей школы через центральные входы. Пользоваться запасными эвакуационными либо техническими выходами для прибытия (убытия) в (из) зданий гимназии ЗАПРЕЩЕНО.

2.3. Центральные входы в зданиях гимназии и калитки периметрового ограждения в выходные и нерабочие праздничные дни, а также в ночное время, закрыты.

2.4. Все посетители, не являющиеся сотрудниками гимназии, пропускаются только при предъявлении документа удостоверяющего личность, с обязательной записью в журнал учёта посетителей.

2.5. В соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм для образовательных учреждений участники образовательного процесса и посетители гимназии должны переобуваться в сменную обувь, либо надевать санитарные чехлы на обувь (бахилы).

2.6. Лица, прибывающие в гимназию для проведения различных проверок, обязаны кроме документа удостоверяющего личность предъявлять соответствующие распоряжения.

### **3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ГИМНАЗИИ.**

3.1. Начало занятий в гимназии в 8 часов 30 минут. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание гимназии в 7 часов 30 минут, остальные учащиеся - в 8 часов 00 мин. Учащиеся обязаны прибыть в гимназию не позднее 8 часов 30 минут.

3.2. В отдельных случаях по приказу директора гимназии занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в гимназию не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в гимназию с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

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

3.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в гимназию согласно расписанию занятий, списка, при сопровождении учителя (преподавателя).

3.6. Уходить из гимназии до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, врача или представителя администрации.

3.7. Во время каникул учащиеся допускаются в гимназию согласно плану мероприятий проводимых с учащимися на каникулах, утвержденному директором гимназии.

3.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, учащиеся направляются к дежурному администратору, классному руководителю или к администрации гимназии.

3.9. Проход обучающихся в гимназию на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем охраннику.

#### **4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ.**

4.1. Директор МОУ гимназии, его заместители, администратор, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях гимназии в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Педагог обязан прийти в гимназию не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока.

4.3. Учителя, классные руководители, администрация обязаны заранее предупредить охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о дате, времени и месте проведения родительских собраний.

4.4. Остальные работники гимназии приходят в гимназию в соответствии с графиком работы, утвержденным директором с обязательной регистрацией в «Журнале учета прихода и ухода сотрудников», находящегося у вахтера.

#### **5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ.**

5.1. Родители могут быть допущены в гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

5.3. 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».

5.4. Допуск родителей в здания гимназии на родительские собрания осуществляется охранником на основе заранее представленного классным руководителем на пост охраны списка. Родители по прибытии предъявляют документ, удостоверяющий личность, заполняют свои данные в указанном списке напротив фамилии своих детей и расписываются в допуске на объект образования.

5.5. В случаи проноса родителями больших, объемных сумок, коробок в здание гимназии охраннику использовать портативный металлодетектор. В случаи отказа от осмотра воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации.

5.6. Проход в гимназию родителей по личным вопросам к администрации гимназии, учителям возможен по предварительной договоренности, о чем охранник должен быть проинформирован заранее.

5.7. В случае незапланированного прихода в гимназию родителей, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в гимназию только с разрешения администрации.

5.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

## **6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ГИМНАЗИИ.**

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором гимназии или лицом его замещающим с записью в «Журнале учета посетителей».

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

6.3. Группы лиц, посещающих гимназию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание гимназии при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора гимназии, либо по спискам, предоставленным Управлением образования Администрации городского округа Клин.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание гимназии, охранник действует по указанию директора гимназии или его заместителя.

6.5. В случаи проноса посетителями больших, объемных сумок, коробок в здание гимназии охраннику, дежурному администратору использовать портативный металлодетектор. В случаи отказа от осмотра ручной клади воспользоваться тревожной кнопкой.

## **7. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

7.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется только с разрешения директора гимназии или заместителя директора по АХР.

## **8. УЧАЩИМСЯ, РАБОТНИКАМ ГИМНАЗИИ, ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

8.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, электрошоковое, оружие самообороны, имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов, пиротехнические изделия, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества, их прекурсоры, сильнодействующие лекарственные вещества на их основе, курительный, жевательный (СНЮС) и нюхательный табак.

8.2. Курить в помещении школы и на ее территории.

8.3. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические, токсические и галлюциногенные вещества, жевательный и нюхательный табак в помещении школы и на ее территории.

## **9. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.**

9.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию гимназии открывает охранник только по согласованию с директором (лицом, его замещающим) или заместителем директора по безопасности гимназии.

9.2. Список автотранспорта, порядок въезда на территорию гимназии и выезда, определяется приказом директора гимназии.

9.3. Допуск автомобильного транспорта без ограничений на территорию гимназии разрешается только экстренным и аварийным службам, в том числе: каретам скорой медицинской помощи, автотранспорту пожарной охраны, других аварийно-спасательных служб МЧС, отдела МВД России по городскому округу Клин, специальных групп быстрого реагирования МВД, ФСБ России и Росгвардии, как при вызове их администрацией гимназии, так и при самостоятельных действиях, связанных с выполнением возложенных на них обязанностей.

9.4. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

9.5. Допуск на территорию гимназии автотранспорта аварийно-диспетчерских служб жизнеобеспечения: ЗАО «Водоканал», МУП «Клинтеплосеть», ООО «АДСГ», ООО «Вега-Нет», ЗАО «Комбриг», ООО «Альянс-плюс» и других, имеющих с гимназией договор на оказание услуг, осуществляется в уведомительном порядке с предоставлением документов на ввоз грузов и удостоверяющих личность водителя и специалистов.

9.6. Во всех случаях допуск на территорию гимназии транспортных средств фиксируется в журнале контроля допуска транспортных средств дежурным охранником. Ворота при въезде (выезде) автотранспорта закрываются.

9.7. Парковка автомобильного транспорта на территории гимназии и у ворот, включая ворота для проезда пожарной техники, ЗАПРЕЩЕНА. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных и вызывающих подозрение транспортных средств в непосредственной близости от ограждения территорий гимназии, охранник информирует директора гимназии (лицо его замещающее) и заместителя по безопасности. Заместитель директора по безопасности, по согласованию с директором гимназии, информирует сотрудников Отдела министерства внутренних дел по городскому округу Клин о потенциальной опасности расположения транспортного средства вблизи периметрального ограждения объекта образования.

## **10. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ МОУ.**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения гимназии охранником или вахтером для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации и утвержденного руководителем организации списка.

## **11. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.**

11.1. Пропускной режим в здания гимназии на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

11.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **12. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ГИМНАЗИИ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.**

12.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений гимназии 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 антитеррористической безопасности, охране и безопасности труда, пожарной и электротехнической безопасности.

12.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях гимназии, эвакуируются из здания на безопасное расстояние. Эвакуация осуществляется в соответствии с планами эвакуации, находящимися в помещениях гимназии на видных и доступных местах по ближайшим эвакуационным выходам. Пропуск посетителей в помещения гимназии прекращается.

12.3. Сотрудники гимназии и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. Учителя организованно, без паники, лично выводят учеников из классных комнат по эвакуационным выходам на улицу. Все эвакуируемые одевают находящиеся в классах средства защиты органов дыхания.

12.4. Классные руководители оповещают родителей о необходимости прибыть за ребенком. Учащиеся начальной школы убывают с безопасного местонахождения по окончании эвакуационных мероприятий только в сопровождении прибывших родителей.

12.5. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации сотрудники администрации гимназии обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здания гимназии, оказывают помощь руководителю штаба в ликвидации чрезвычайной ситуации.

12.6. Все сотрудники гимназии обязаны максимально обезопасить жизнь и здоровье учащихся, оказать возможную первичную помощь пострадавшим и психологическую поддержку детям. Сотрудники гимназии и охраны при выполнении эвакуационных мероприятий обязаны соблюдать правила личной безопасности.