

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Проткол от 28.08.2015 № 1

Утверждено
Приказом
от 14.10.2015 № 228/п
Директор МБОУ Гимназия № 2

Ю.А.Василкова

Положение о контрольно-пропускном режиме в МБОУ Гимназии № 2

I. Общие положения

1. В соответствии с частью 7 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательного Учреждения.
2. Положение о контрольно-пропускном режиме в МБОУ Гимназии № 2 (далее – Положение) определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в МБОУ Гимназии № 2 (далее – Гимназия) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала школы.
3. Настоящее Положение разработано на основании Указа Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности".

II. Организация контрольно-пропускного режима

1. Контрольно-пропускного режима в Гимназии устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.
2. Контрольно-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 Гимназии предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Гимназии и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административные здания Гимназии.
3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Гимназии возлагается на дневного и ночного сторожей, дежурного администратора, заместителя директора Гимназии по АХЧ (или лица, его замещающего).
4. Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом директора.
5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Гимназии, обучающихся, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Гимназии.
- 6.
7. Персонал Гимназии, обучающиеся, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

8. 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 Интернет-сайте.

9. Проход в Гимназию (в здание по ул.Духова д.16), выход из здания осуществляется через электронную проходную (турникет). Он оснащен системой, пультом управления турникетами, позволяющим дежурному обеспечить свободный проход людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в обход турникетов.

10. Проход через турникеты обеспечивается посредством персональных электронных пропусков – пластиковых карт с магнитным ключом (далее – пропуск).

11. Для прохода через турникет работники, обучающиеся Гимназии используют персональный пропуск.

12. Родители (законные представители) обучающихся, посетители Гимназии для прохода через турникет предъявляют дежурному документ, удостоверяющий личность.

III. Порядок прохождения через турникет по пропускам

1. Пропуск имеет персональный код идентификации, который хранится в базе данных СКУД.

2. Пропуск выдается ответственным за СКУД в соответствии с порядком предусмотренным настоящим Положением.

3. Для прохода через турникет владельцу пропуска необходимо приложить его к считывателю, установленному на турникете. Система контроля доступом считывает код доступа, соотносит его с базой данных СКУД, автоматически открывает замок турникета (при наличии права на вход в здание Гимназии). Разрешение на проход подтверждается соответствующим сигналом – зажиганием зеленого индикатора на турникете.

4. Дежурный вправе выяснить причину входа человека в Гимназию, потребовать предъявления пропуска для визуального контроля.

5. В случае выхода из строя электронного пропуска обучающийся, работник Гимназии предъявляют дежурному данный персональный пропуск для его изъятия.

Неисправный пропуск передается ответственному за СКУД для его дальнейшей блокировки в системе.

6. В случае утери пропуска обучающиеся и работники Гимназии выполняют следующие действия:

-обращаются к дежурному (утерянный пропуск при этом блокируется в системе);
-сообщают классному руководителю;
-пишут заявление на имя директора Гимназии, на изготовление пропуска взамен утерянного (заявление оформляется, совершеннолетним обучающимся, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося, либо классным руководителем несовершеннолетнего обучающегося).

Если пропуск вышел из строя, и не имеет признаков повреждения, новый пропуск будет выдан бесплатно. Если пропуск утрачен, либо имеет следы повреждения (механического, химического, термического), изготовление нового пропуска производится на платной основе

7. В случае отсутствия пропуска (пропуск существует, но оставлен дома) выполняется следующий порядок действий:

- работник, обучающийся Гимназии обращаются к дежурному и регистрируются в соответствующем журнале..

8. Вход и выход обучающихся из Гимназии в связи с проведением урока физкультуры осуществляется в сопровождении учителя физической культуры без предъявления обучающимися электронного пропуска. Открытие турникетов производится путем механической разблокировки одного из турникетов и устранения преграждающей планки.

9. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий.

10. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному по школе или дневному сторожу.

11. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором Гимназии.

12. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы

IV. Порядок посещения школы по предъявлению документа, удостоверяющего личность

1. Допускается посещение Гимназии по предъявлению документа, удостоверяющего личность, следующей категорией граждан:

- родители (законные представители) учащихся, родители (законные представители) будущих первоклассников – при оформлении документов о приеме ребенка в Гимназии;

- физические и юридические лица – при обращении к администрации Гимназии за консультацией и т.д.;

- должностные лица иных учреждений (организаций, органов)-при посещении Гимназии по служебной необходимости, проведении проверки и т.д.

V. Особый режим допуска в Гимназию

1. В ряде чрезвычайных ситуаций (необходимость оказания помощи ребенку родителями, законными представителями ребенка или другими близкими людьми) вход в Гимназию данных лиц осуществляется без предъявления документа, удостоверяющего личность. В таком случае вносится соответствующая запись в Журнал регистрации посетителей, посетитель сопровождается дежурным администратором или дежурным учителем до помещения, в котором находится ребенок. Запись в Журнал регистрации посетителей может осуществляться по окончании оказания помощи ребенку.

2. По решению администрации Гимназии может быть установлен особый режим пропуска в Гимназию родителей (законных представителей), иных представителей обучающихся первых классов.

В течение сентября (первого адаптационного месяца учебного года) данная категория лиц допускается в здание Гимназии с предъявления документа, удостоверяющего личность на I этаж здания школы не более чем на 40 минут. При этом первоклассник проходит в здание Гимназии по индивидуальному пропуску, а его сопровождающий- через ближайший к дежурному открытый турникет.

3. Родители (законные представители) встречающие детей по окончании уроков, ожидают детей на улице или на I этаже Гимназии в зоне ожидания перед турникетами.

VI. Посещение Гимназии сторонними лицами

1. Проход в Гимназию посетителей возможен по предварительной договоренности с администрацией, другими работниками Гимназии. При этом работник Гимназии оформляет соответствующую заявку в Гостевом журнале с указанием Ф.И.О посетителя, ориентировочного времени и цели посещения Гимназии. Допускается предоставление дежурному списка посетителей, заверенного директором Гимназии.

2. Работник Гимназии, оформивший заявку на пропуск посетителя, несет ответственность за соблюдение посетителями требований внутриобъектового режима.

3. Посетитель в обязательном порядке сообщает цель посещения Гимназии. Допуск посетителя на территорию Гимназии осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сопровождается записью в Журнале регистрации посетителей.

В случае отсутствия у посетителя документа, удостоверяющего личность, отсутствия заявки в Гостевом журнале, вход в возможен при личном присутствии работника Гимназии, принимающего посетителя.

4. Посещение мероприятий Гимназии (классное родительское собрание, встреча, «круглый стол» и т.д.) осуществляется в следующем порядке:

- Классный руководитель предоставляет дежурному список посетителей не позднее, чем за 1 час до начала проведения мероприятия.

- Посетитель сообщает дежурному название мероприятия, свою фамилию, имя, отчество. Дежурный проверяет данного посетителя в списке участников массового мероприятия, производит открытие турникета с пульта дежурный вправе потребовать предъявить документ, удостоверяющий личность посетителя.

VII. Обязанности работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей Школы в рамках функционирования контрольно-пропускного режима

1. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

2. Работникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям Гимназии запрещается вносить в здание взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, другие материалы и вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

3. Лица, нарушающие пропускной режим (проход через турникет по чужому пропуску, по пропуску неустановленного образца, пронос запрещенных предметов) задерживаются дежурным.

О факте нарушения режима дежурный незамедлительно докладывает директору Гимназии (дежурному администратору, Ответственному за СКУД) для принятия соответствующего решения.

4. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Гимназии, дежурный действует по указанию директора Гимназии (дежурного администратора, Ответственного за СКУД).

5. При угрозе проникновения в Гимназию лиц, нарушающих пропускной режим, дежурный вызывает представителей правоохранительных органов, о чем незамедлительно информирует директора Гимназии (в его отсутствие – дежурного администратора).

VIII. Права и обязанности участников образовательного процесса, дежурного

1. Ответственный за СКУД обязан:

-контролировать исполнение настоящего Положения;

-изымать персональный пропуск, прошедший перерегистрацию, активировать и выдавать новый пропуск;

-принимать участие в решении совместно со службой поддержки СКУД все оперативные вопросы, возникающие в ходе эксплуатации системы контроля доступа в здание Гимназии.

2. Права и обязанности дежурного:

2.1. Дежурный имеет право:

-пропускать посетителей при предоставлении документа, удостоверяющего личность посетителя или наличии информации о данном посетителе в Журнал посещений Гимназии;

-запросить у посетителя назвать причину визита;

-проверять наличие и количество выносимых материальных ценностей и документов, разрешающих вынос материальных ценностей с территории Гимназии;

-вызывать сотрудников правоохранительных органов.

2.2. Дежурный обязан:

-следить за соблюдением порядка пропускного режима;

-обеспечивать порядок, бережно относиться к эксплуатации турникета;

-отмечать каждого посетителя в Журнале посещений Гимназии;

-осуществлять пропуск на территории Гимназии лиц при наличии разрешения СКУД в любой день недели и в любое время;

-неукоснительно соблюдать настоящее Положение.

2.3. Дежурному запрещается:

-выпускать с территории Гимназии лиц, выносящих материальные ценности без документов, разрешающих вынос данных ценностей;

-пропускать работников и обучающихся в здание Гимназии без персонального пропуска, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3. Права и обязанности работников и обучающихся Гимназии

3.1. Работник и обучающийся Школы имеет право:

-проходить через СКУД при наличии пропуска на вход/выход в здание Гимназии;

-выносить материальные ценности Гимназии за территорию объекта с письменного разрешения администрации Гимназии.

3.2. Работник и обучающийся Гимназии обязаны:

-предъявлять персональный пропуск по требованию дежурного или администрации Гимназии;

-проходить через СКУД только по персональному пропуску;

-бережно относиться к оборудованию СКУД и персональному пропуску;

-незамедлительно сообщать ответственному за СКУД об утере персонального пропуска;

-соблюдать правила пользования СКУД, выполнять инструкции, предусмотренные настоящим Положением.

3.3. Работнику и обучающемуся Гимназии запрещается:

-передать личный пропуск другому лицу;

-разбирать или ломать персональный пропуск;

-портить оборудование СКУД.

3.4. За порчу оборудования системы контроля доступа виновник обязан возместить в полном объеме расходы на восстановление имущества.

IX. Порядок действий при выходе из строя оборудования СКУД

1. При выходе из строя одного из турникетов вход в здание Гимназии и выход из объекта осуществляется через работающие турникеты. Дежурный незамедлительно оповещает ответственного, который подаёт заявку в Службу поддержки СКУД.

2. При выходе из строя всех турникетов дежурный обязан:

- произвести механическую разблокировку турникетов (преграждающая планка не убирается);

- осуществлять выборочный контроль входящих в здание Гимназии;

- незамедлительно подать заявку в Службу поддержки СКУД.

X. Порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации

1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и обучающихся Гимназии при наличии чрезвычайных ситуаций (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.), порядок охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений разрабатывается директором Гимназии совместно с

ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и обучающиеся, а также сотрудники, обслуживающие Гимназию, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящемся в помещении Гимназии на видном и доступном для посетителей месте.

Пропуск посетителей в помещения Гимназии прекращается. Сотрудники Гимназии и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание Гимназии.

3. Дежурный в максимально короткий срок освобождает проход для эвакуации людей из Гимназии:

- открывает ограждения системы «Антипаника»;
- открывает все входные двери;
- производит механическую разблокировку турникетов, убирает преграждающие планки;

- контролирует процесс эвакуации, пресекает панику и давку на выходе;
- оказывает содействие специализированным службам, прибывшим в Гимназию.
- оказывает содействие специализированным службам, прибывшим в Гимназию.

4. После устранения чрезвычайной ситуации, включая завершение тренировочной эвакуации, установление факта ложного звонка об угрозе жизни и здоровью людей, при наличии возможности продолжать занятия в Гимназии:

- работники и обучающиеся Гимназии в сопровождении должностных лиц, классных руководителей организованно проходят в Гимназию;

Дежурный проводит СКУД в рабочее состояние.

5. При наличии внештатной ситуации эвакуированные люди выполняют распоряжения специализированных служб, прибывших в Гимназию, а также распоряжения директора Гимназии.

XI. Пропускной режим для транспорта

1. Порядок въезда - выезда автотранспорта на территорию Гимназии устанавливается приказом директора Гимназии.

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

3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена.

4. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора Гимназии или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

5. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от Гимназии, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с ним информирует территориальный орган внутренних дел.

6. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Гимназии.