

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюза
_____ И.П.Ботнарь

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ гимназия № 92
_____ В.Б.Мозляева

Приказ № 281/4 от 01 сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МАОУ ГИМНАЗИЯ № 92

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МАОУ гимназия № 92 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется сотрудниками охранной организацией и сторожами в рабочие дни:

- с 5:00-7:00 - бригада кухонных работников, дворники, сотрудники охранной организации
- с 7:00 -8:15- сотрудники, учащиеся 1 смена
- с 12:30-13:15- сотрудники, учащиеся 2 смена
- с 15:00-18:00- уборщики служебных помещений, дворники

В ночное время, в выходные и праздничные дни пропускной режим в образовательном учреждении, согласно распоряжению руководителя, осуществляют сторожа, которые работают:

- с 19:00 - 07:00 (12 часов) – рабочие дни;
- с 18:00 – 19:00 (24 часа) - выходные и праздничные дни.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима в здания и на территорию МАОУ гимназия № 92 назначен приказом заместитель директора Тыжненко Н.Г.

Пропускной режим в учебное время осуществляется дежурным администратором.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется без сопровождения родителей.

Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами территории гимназии. В отдельных случаях они могут находиться в здании гимназии в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора гимназии или лица, на которое в соответствии с приказом гимназии возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

В остальное время учащиеся с родителями пропускаются в гимназию по предъявлении документа образца, установленного администрацией образовательного учреждения.

Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без записи в журнале учёта посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. В журнале учёта посетителей фиксируется ФИО, дата прибытия, к кому прибыл.

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

Посетитель, после записи его данных в журнале учёта посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на классные собрания, мероприятия осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади дежурный администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

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

Данные о посетителях: ФИО, дата прибытия, к кому прибыл, фиксируются в **Журнале учёта посетителей**.

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала учёта посетителей **запрещены**.

2.3. Пропуск автотранспорта.

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в **Журнале учёта автотранспорта** лицом ответственным за пропуск автотранспорта.

Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения 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 образовательном учреждении запрещается.

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

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 образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в журнале учёта автотранспорта. В журнале учёта автотранспорта фиксируется номер машины, дата прибытия, цель прибытия.

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 учёта автотранспорта.

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

3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ (СТОРОЖЕЙ)

3.1. Сотрудник охраны/сторож должен знать:

- должностную инструкцию;
- 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;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Сотрудник охраны/сторож обязан:

- перед заступлением на пост, осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОП, дежурному администратору, руководителю образовательного учреждения;
- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на

территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник/сторож, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Сотрудник охраны имеет право:

- требовать от учащихся, 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 образовательному учреждению;

- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя («Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации») и вызывать полицию.

3.5. Сотруднику охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства образовательного учреждения;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

**Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета
МАОУ гимназия № 92**

Протокол от 30.08.2023 № 1

Составил:

Зам. директора - Тыжненко Н.Г

Приказ № 20 от 21 февраля 2025 г.

**Перечень предметов и вещей,
запрещённых к проносу (провозу) и
применению в зданиях и на территории
МАОУ гимназия № 92**

1. Любого вида оружие и боеприпасы, в том числе:
 - 1.1. Холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты;
 - 1.2. Газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки: бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.);
5. Спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса)
6. Электрошокеры устройства;
7. Газовые баллончики, аэрозольные распылители, содержащие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые) нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
8. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, в том числе:
 - 8.1. Ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты;
 - 8.2. Рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов, стрелы и дротики, гарпуны и копыя;
 - 8.3. Ледорубы, металлические звезды, дубинки, кастеты, нунчаки;
 - 8.4. Промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющие или режущие предметы;
 - 8.5. Медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача);
9. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
10. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
11. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
12. Радиоактивные материалы и вещества;
13. Окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества. Радиоактивные материалы;
14. Наркотические и психотропные вещества и средства;
15. Спиртосодержащие напитки и табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, вейпы, электронные системы доставки никотина и жидкостей для них;
16. Товары, расфасованные в стеклянную, металлическую и иную тару;
17. Жестяные банки, стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и ёмкости;
18. Красящие вещества;
19. Лазерные устройства;
20. Крупногабаритные сумки (сумки), чемоданы;
21. Средства звукоусиления;
22. Радиостанции.

Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.

Примечание: перечень не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного перечня производятся по решению директора МАОУ гимназия № 92.