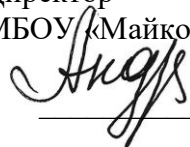


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Майкопская гимназия № 22»**

УТВЕРЖДАЮ

Принято педагогическим советом
Протокол № 1 от «25» 03. 2024 г.

Директор
МБОУ «Майкопская гимназия № 22»



И. В. Андрусова

Приказ № 18 от «25» 03. 2024 г.



**Положение об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей в здании и на территории
МБОУ «Майкопская гимназия № 22»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании с Закона Российской Федерации «Об образовании», Федерального закона "О противодействии терроризму" от 06.03.2006, Закона РФ «О пожарной безопасности» (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ), СанПиН, Конвенцией о правах ребенка (Нью-Йорк 20.11.1989), Устава гимназии.

Охрана здоровья обучающихся включает в себя: обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 10.07.2023) "О противодействии терроризму" Основные принципы противодействия терроризму: Противодействие терроризму в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:
обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
приоритет мер предупреждения терроризма.

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБОУ «Майкопская гимназия № 22», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего учащимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. В соответствии с ГОСТ Р 58485— 2019, пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах образования должны обеспечиваться на основании Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах охранниками образовательной организации (работниками по обеспечению охраны образовательных организаций) совместно с руководством и персоналом образовательной организации».

Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза имущества на территорию или с территории гимназии.

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 гимназии, граждан в здание гимназии.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в гимназии возлагается на:

- директора гимназии (или лица, его замещающего);
- дежурного администратора и учителя;
- вахтера-охранника.

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в гимназии возлагается на:

- заместителя директора по АХР;
- дежурного администратора.

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

1.6. Сотрудники МБОУ «Майкопская гимназия № 22», обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБОУ «Майкопская гимназия № 22» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания МБОУ «Майкопская гимназия № 22» и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение МБОУ «Майкопская гимназия № 22»

2.1. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться: - паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан): - заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан); - военный билет гражданина Российской Федерации: - удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации: - водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.2. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтерами (охранниками).

2.3. Обучающиеся и сотрудники МБОУ «Майкопская гимназия № 22» и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.4. Центральный вход в здание МБОУ «Майкопская гимназия № 22» закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.5. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтером (охранником).

2.6. Здание по периметру просматривается камерами видеонаблюдения. Вахтер/охранник при всех подозрительных проявлениях фиксирует картинки на цифровой носитель и информирует администрацию гимназии. В экстренных случаях самостоятельно принимает решение и нажимает «тревожную кнопку» для вызова наряда полиции.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся гимназии

3.1. Вход в здание гимназии обучающиеся осуществляют под контролем дежурного администратора или классного руководителя.

3.2. Начало занятий в гимназии в 8 часов 00 минут. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание гимназии в 7 часов 20 минут, остальные обучающиеся - в 7 часов 40 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в гимназию не позднее 7 часов 55 минут.

- 3.3. В отдельных случаях по приказу директора гимназии занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в гимназию не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 3.4. В случае опоздания, без уважительной причины обучающиеся пропускаются в гимназию с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.
- 3.5. В период проведения уроков обучающимся не разрешается самовольно выходить из здания гимназии. Категорически запрещается выгонять учащихся с урока.
- 3.6. Уходить из гимназии до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
- 3.7. Выход обучающихся на уроки физкультуры, музыки, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 3.8. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в гимназию согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 3.9. Проход обучающихся в гимназию на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному вахтеру (охраннику).
- 3.10. Во время каникул обучающиеся допускаются в гимназию согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором гимназии.
- 3.11. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации гимназии.

4. Контрольно-пропускной режим для работников гимназии

- 4.1. Директор МБОУ «Майкопская гимназия № 22», его заместители, 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. Педагогам прибывать на свои рабочие места в школу за 15 минут до начала занятий, работы. Непосредственно перед началом работы, занятия визуальнo проверять помещение, учебный кабинет, зал на предмет безопасного состояния и исправности мебели, оборудования, конструкций здания, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. В случае обнаружения подозрительных и опасных предметов, веществ незамедлительно сообщить дежурному администратору, заместителю директора по АХР
- 4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором гимназии, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в гимназию не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).
- 4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного вахтера (охранника) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.5. Остальные работники гимназии приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

- 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. Родителям запрещается беспокоить обучающихся, педагогов во время уроков, занятий.
- 5.4. Для встречи с учителями, или администрацией гимназии родители сообщают вахтеру (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».
- 5.5. Родителям не разрешается проходить в гимназию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.
- 5.6. Проход в гимназию родителей по личным вопросам к администрации гимназии возможен в соответствии с графиком приёма или по предварительной договоренности.
- 5.7. В случае не запланированного прихода в гимназию родителей, охранник или дежурный выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.
- 5.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста охраны. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.
- 5.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, педагоги передают работникам вахты (охраннику) информацию (списки) о посетителях.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей гимназии

- 6.1. В соответствии с Приложением А ГОСТ Р 58485— 2019, посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.
- 6.2. Должностные лица, прибывшие в гимназию с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации гимназии, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».
- 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.
- 6.4. Представители средств массовой информации допускаются в здание и на территорию гимназии только с разрешения директора гимназии.
- 6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание гимназии, дежурный охранник действует по указанию директора гимназии или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

- 7.1. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности

или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

Допуск без ограничений на территорию гимназии разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией гимназии. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.2. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза твёрдого бытового мусора, завоза материальных средств и продуктов питания осуществляется со стороны расположения хозяйственных помещений.

7.3. Право санкционированного доступа автотранспортных средств на объекты и территорию гимназии имеют только лица согласно списка, утверждённого приказом директора гимназии.

7.4. Несанкционированная парковка автомобильного транспорта на территории гимназии и у ворот запрещена.

7.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации».

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде транспортных средств осуществляется охранником, контроль за работой этих средств на территории гимназии – на заместителя директора по АХР.

8. Организация вывоза (выноса) и ввоза (вноса) имущества

8.1. Вывоз (вынос) и ввоз (внос) имущества гимназии, осуществлять только с разрешения материально ответственных лиц гимназии. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества осуществляет вахтёр, заместитель директора по АХР.

8.2. Несанкционированный провоз в здание гимназии колясок, велосипедов и иного транспорта, а также пронос крупногабаритных предметов запрещён.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МБОУ «Майкопская гимназия № 22»

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения гимназии дежурным вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

10.1. Пропускной режим в здание гимназии на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

11. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников гимназии из помещений и порядок их охраны

11.1. 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 заместителями директора, ответственными по охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях гимназии эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся 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.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в положение вносятся изменения в установленном порядке.