

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о пропускном и внутриобъектовом режимах в МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231 - (далее - Гимназия).

1.2. **Пропускной режим** устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), сотрудников и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить Гимназию (далее - посетители) на территорию и в здания Гимназии, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Гимназии, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания Гимназии.

Пропускной режим в Гимназии осуществляется охранником охранной организации, заключившей договор с МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231 на оказание охранных услуг.

1.3. **Внутриобъектовый режим** устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях Гимназии, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством Гимназии, на которого в соответствии с приказом директора Гимназии возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в Гимназии. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и распорядка дня из числа сотрудников Гимназии назначается дежурный администратор. Приказом директора Гимназии также устанавливается график работы дежурных администраторов.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на администрацию (руководителей структурных подразделений), сотрудников Гимназии и доводится до них под роспись; а на учащихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), посетителей Гимназии распространяются в части их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в Гимназию и оснащается пакетом документов по организации

пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией, а также монитором, на который выводится сигнал с камер видеонаблюдения.

1.7. Требования охранников поста охраны, находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися Гимназии, их родителями ( законными представителями), работниками подрядных организаций и посетителями Гимназии.

1.8. Входные двери в здания оборудуются прочными запорами и замками. Эвакуационные выходы открываются с разрешения директора Гимназии или ответственного за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора, при возникновении ЧС. На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

1.9. Эвакуационные выходы в зданиях не должны иметь запоров, препятствующих их свободному открыванию изнутри без ключа.

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений Гимназии согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

## **2. Порядок пропуска (прохода) на территорию и в здания Гимназии учащихся, сотрудников и иных посетителей.**

### **2.1. Общие требования.**

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором Гимназии и лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность. Пропуск лиц на территории и в здания Гимназии осуществляет работник охраны.

2.1.2. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.1.3. Для обеспечения пропускного режима вход в Гимназию оснащён системой СКУД (система контроля управления доступом). Система оборудована программным обеспечением, турникетом напольным со встроенным бесконтактным считывателем с карт ЭП (электронных пропусков), ограждением.

2.1.4. Перед входом на территорию Гимназии родители (законные представители), посетители, работники подрядных организаций обязаны предъявить охраннику документ удостоверяющий личность (подлинник).

2.1.5. Документами, удостоверяющими личность, для прохода на территорию объекта 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.

2.1.6. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.1.7. Посетители, не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в Гимназию не допускаются. При

необходимости, им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения.

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

2.1.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима сотрудниками, посетителями на территории Гимназии, охранник действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора (дежурного администратора) и лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

2.1.10. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, охранник вызывает представителей правоохранительных органов, о чём незамедлительно информирует директора Гимназии (дежурного администратора) и лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

## **2.2. Пропускной режим учащихся (воспитанников).**

2.2.1. Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание Гимназии в установленное расписанием дня время по карте ЭП или спискам классов. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в Гимназию с разрешения директора либо дежурного администратора.

2.2.2. Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание Гимназии осуществляется до начала занятий.

Массовый выход учащихся из Гимназии осуществляется после окончания занятий, организованно, в сопровождении учителя, проводившего последний для данных обучающихся урок, через один выход. На выходе постоянно находится дежурный администратор. Во время учебного процесса выход учащихся из Гимназии возможен в сопровождении учителя, классного руководителя по согласованию с директором или дежурным администратором.

2.2.3. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания Гимназии или, в исключительных случаях, в отведенном месте в холле с разрешения дежурного администратора.

2.2.4. Обучающиеся кружков и других организованных групп для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в Гимназию в соответствии с расписанием по спискам, утвержденным директором, или по ЭП.

2.2.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в Гимназию согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором.

## **2.3. Пропускной режим сотрудников Гимназии.**

2.3.1. Сотрудники Гимназии допускаются в учреждение по карте ЭП, либо по списку, заверенному подписью директора и печатью учреждения в соответствии с графиком работы.

2.3.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни допускаются в Гимназию директор, его заместители и заведующий хозяйством. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Гимназии в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором Гимназии или лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

## **2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей).**

2.4.1. Пропуск посетителей в здание Гимназии во время учебных занятий допускается только с разрешения директора (лица, его замещающего).

2.4.2. Посетители и родители пропускаются в Гимназию на основании документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале

регистрации посетителей» В этом случае после регистрации посетителя в Журнале охранник обязан вызвать дежурного администратора. Дежурный администратор обязан сопровождать посетителя по территории Гимназии до момента решения вопроса.

2.4.3. Проход в Гимназию родителей (законных представителей) учащихся по личным вопросам к директору осуществляется в часы приема граждан, в установленное время и по предварительной договорённости, о чём охранник должен быть проинформирован заранее.

В случае незапланированного прихода в Гимназию посетителей и родителей (законных представителей) учащихся, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в Гимназию только по личному распоряжению директора или дежурного администратора, и в сопровождении педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.4.4. При проведении праздничных мероприятий, родительских собраний и других мероприятий посетители и родители (законные представители) учащихся допускаются в здание Гимназии по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора Гимназии.

2.4.5. В назначенный день проведения общественно значимого мероприятия охранник производит механическую разблокировку турникетов, убирает преграждающие планки и обеспечивает соблюдение порядка на посту охраны, сохранность оборудования.

## **2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных (подрядных) организаций.**

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в Гимназию охранником по распоряжению директора или на основании оформленных заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство ремонтно-строительных работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по согласованию с директором, в сопровождении дежурного администратора.

## **2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.**

2.6.1. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие объект по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учёта посетителей».

2.6.2. Работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС, Росгвардии пользуются правом беспрепятственного прохода на территории и в здания Гимназии при предъявлении ими служебного удостоверения.

Об их приходе охранник немедленно докладывает директору Гимназии.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории Гимназии в сопровождении директора или одного из его заместителей.

## **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.**

### **3.1. Порядок организации внутриобъектового режима.**

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка в Гимназии из числа заместителей директора, администрации и учителей назначаются дежурные администраторы и дежурные учителя.

Обход и осмотр территории и помещений Гимназии осуществляет охранник. При осмотре охранник должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных кабинетах (мастерских), отсутствия протечек воды в умывальниках и туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

3.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории разрешено:

- сотрудникам, которым по режиму работы необходимо быть в Гимназии на основании графика работы, заверенной подписью директора и печатью учреждения;

3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования «Инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях и на территории Гимназии».

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники Гимназии, учащиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям охранника, действия которого выполняются в соответствии с настоящим Положением и Инструкцией охранника.

3.1.5. В помещениях и на территории Гимназии запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других животных.

## **3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях.**

3.2.1. Все кабинеты (учебные мастерские) Гимназии закрепляются за ответственными лицами согласно утверждённым директором спискам. Ответственные лица (заведующие кабинетом, мастерской) должны следить за порядком в кабинетах (учебных мастерских), за противопожарной и электробезопасностью.

3.3.2. Запрещается хранение в учебных кабинетах, мастерских посторонних предметов и другого имущества, не предусмотренных утверждённым перечнем и учебной программой.

3.3.3. Запрещается проведение огневых и других пожароопасных работ без письменного разрешения директора и предварительной организации надёжных противопожарных защитных мер.

3.3.4. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными лицами (заведующими кабинетами, мастерскими).

3.3.5. Ключи от кабинетов (учебных мастерских) и запасных выходов (входов) хранятся на посту охраны. Выдача и прием ключей осуществляется охранником под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с директором Гимназии.

3.3.6. В канцелярии, в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте хранятся дубликаты ключей от кабинетов (учебных мастерских). Выдача и прием ключей осуществляется секретарём. В случае не сдачи ключей охранник закрывает

кабинет дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приёма и сдачи помещений.

3.3.7. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в месте хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и сдачи помещений директору Гимназии, ответственному лицу или иным сотрудникам на основании служебной записки, согласованной директором Гимназии.

3.3.8. Ключи от специальных помещений хранятся на стационарном посту в опечатанных ящиках. Список специальных помещений утверждается директором Гимназии. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии сотрудника охраны, представителя администрации Гимназии с последующим составлением акта о вскрытии помещения (далее – акт) в произвольной форме. В акте указываются:

- фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения;
  - причины вскрытия помещения;
  - дата и время вскрытия помещения;
  - кто был допущен (должность и фамилия) в помещение;
  - как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;
  - какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения;
  - кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия.
- Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение. Вскрытие сейфов с секретными документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

#### **4. Порядок пропуска транспортных средств**

4.1. Допуск транспортных средств на территорию Гимназии осуществляется с разрешения директора.

4.2. Сведения о въезде транспорта на территорию Гимназии, с указанием принадлежности к организации, марки и типа транспортного средства, сотрудник охраны заносит в «Журнал учёта автотранспорта».

При ввозе автотранспортом на территорию Гимназии имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает/выпускает транспортное средство на территорию/с территории Гимназии.

4.4. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Гимназии на основании списков, заверенных директором Гимназии или лицом, на которого в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

4.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, скорая помощь, полиция и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию объекта пропускаются беспрепятственно.

4.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС, Росгвардии и других государственных надзорных органов могут въезжать на территорию объекта в любое время суток, без досмотра, при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору Гимназии.

4.7. На всей территории Гимназии максимально допустимая скорость передвижения транспортных средств не должна превышать 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.8. Парковка личного автомобильного транспорта сотрудников Гимназии на территории образовательной организации запрещена.

4.9. Приказом директора Гимназии допуск транспортных средств на территорию объекта при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

## **5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.**

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Гимназии на основании служебной записки, заверенной лицом, на которого в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на территорию Гимназии после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов и веществ (горючие, легко воспламеняющиеся, токсичные и взрывчатые вещества, радиоактивные материалы, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса/выноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) сотрудниками, посетителями, учащимися (воспитанниками) и их родителями (законными представителями), с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения обследования вносимых/ выносимых предметов охранник вызывает директора или дежурного администратора, посетителю предлагается подождать их у входа.

При отказе предъявить содержимое ручной клади директору или дежурному администратору, посетитель не допускается на территорию Гимназии. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть объект, охранник вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

5.4. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются в приемной директора и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается директору.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Документы, являющиеся основанием для допуска посетителей, вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и иного имущества, допуска на территорию транспортных средств, выдачи ключей (служебные записки, приказы, списки и т.п), предусмотренные настоящим Положением, хранятся на стационарном посту охраны в течение срока действия договора на оказание услуг охраны, и одновременно со сдачей объектов Гимназии по окончании срока действия такого договора передаются уполномоченному лицу для хранения в соответствии с номенклатурой дел Гимназии.

6.2. Вопросы организации пропускного и внутриобъектового режимов в Гимназии, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными нормативными правовыми актами, уставом Гимназии и иными локальными нормативными актами Гимназии.

6.3. Действия сотрудников охраны на объекте охраны регламентируются должностной инструкцией охранника на объекте охраны, а также договором на оказание охранных услуг, заключенным Гимназией и охранной организацией.