

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО ЧОП «БАСТИОН-ЮГ»
Коваленко С.П.
« 01 » 09 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора МБОУ гимназия №54
Климова С.А.
« 01 » 09 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
муниципального образования город Краснодар гимназия № 54 имени
Василия Коцаренко, обеспечение которых осуществляется ООО ЧОП
«БАСТИОН-ЮГ».**

(Разработано на основании Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 1006 и
Типового положения ГОСТ Р Росстандарта от 09.08.2019 № ГОСТ Р 58485-2019)

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р 58485-2019, изложенными в нормативных документах, разработанными Рабочей группой из представителей Саморегулируемой организации «Ассоциация предприятий безопасности «Школа без опасности» (СРО «Ассоциация «Школа без опасности»), Общероссийского отраслевого объединения работодателей в сфере охраны и безопасности «Федеральный координационный центр руководителей охранных структур» (ФКЦ РОС), Ассоциации ветеранов органов государственной охраны «Девятичи» (Ассоциация «Девятичи»), общества с ограниченной ответственностью «Эталон» (ООО «Эталон»), утверждённых и введённых в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019г. № 492ст по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательной организации, посетителей на территорию и в здания гимназии.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание 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 здание гимназии.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на ответственного за антитеррористическую безопасность гимназии закрепленного приказом руководителя, а его непосредственное выполнение — на сотрудников охранной организации, осуществляющей охранные функции на объекте МБОУ гимназия № 54, в соответствии с контрактом.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка, из числа заместителей директора гимназии назначается дежурный администратор, в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на администрацию и сотрудников гимназии, и доводятся до них под роспись, а на учащихся 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, в том числе образцами пропусков, мониторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками. Запасные выходы оборудуются прочными замками. Запасные выходы открываются с разрешения директора гимназии, или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

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

1.10. При выполнении в МАОУ гимназия № 54 строительных и ремонтных работ, допуск рабочих в помещение и на территорию осуществляется по списку подрядной организации, с обязательным предъявлением документов, удостоверяющих личность работающих. Производство работ осуществляется под контролем представителя администрации учебного заведения, исключительно в рабочие дни (понедельник-суббота) и в период с 8.00 час. до 19.00 час.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЯ И НА ТЕРРИТОРИЮ УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

2.1. Проход в здание гимназии и выход из неё осуществляется только через стационарный пост охраны.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора гимназии или лица, его замещающего, по спискам, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени начала и окончания работы, вида работ.

2.2. Учащиеся допускаются в здание гимназии в установленное расписанием время. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора либо дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск учащихся в здание гимназии осуществляется до начала занятий. В период проведения занятий, учащиеся допускаются в гимназию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4. Сотрудники гимназии допускаются в здание по пропускам, либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни, а также в каникулярные периоды и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса), беспрепятственно допускаются в здание и на территорию гимназии: директор гимназии, либо лицо, на которое, в соответствии с приказом, возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения, в соответствии с приказом по гимназии. 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 организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью гимназии. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в гимназию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся гимназии, и документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания гимназии, на её территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании гимназии в специально отведенном месте (вестибюле) только с разрешения директора.

При необходимости посещения гимназии во время учебного процесса, родители (законные представители) допускаются в здание гимназии только в сопровождении классного руководителя или учителя, после регистрации в Журнале учёта посетителей по документу, удостоверяющему личность

посетителя. Свободное передвижение посетителей в здании гимназии не допускается.

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий, допускаются в здание гимназии в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором гимназии.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости, либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, только по согласованию с директором гимназии либо с лицом, на которое, в соответствии с приказом, возложена ответственность за безопасность.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в гимназию не допускаются. При необходимости, им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию гимназии 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.

2.12. Должностные лица органов государственной власти допускаются в гимназию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности, в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании гимназии разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, либо отдельных списков, утверждённых директором.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности, обучающиеся, сот-

рудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании гимназии и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории гимназии запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня гимназии;
- 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, 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 опасных животных.

3.4 Все помещения гимназии закрепляются за ответственными лицами, согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, ФИС ФРДО, бухгалтерии) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию гимназии осуществляется с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию гимназии имущества (материальных ценностей) или строительных материалов охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины по доставке питания и продуктов допускаются на территорию гимназии на основании списка, заверенного директором гимназии или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение автотранспорта по территории гимназии 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.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины

скорой помощи допускаются на территорию гимназии беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию автотранспортных средств, охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории гимназии.

4.6 Категорически запрещено осуществлять парковку личного транспорта на территории гимназии.

4.7 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники руководствуются указаниями директора гимназии или лица, на которое в соответствии с приказом, возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

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

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, они могут быть подвергнуты с их согласия внешнему техническому обследованию, с применением ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.