

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение города Ростова-на-Дону «Гимназия № 25» имени
Героя Советского Союза Орищенко Н.Н.»**

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Гимназия № 25»
_____ Л.И.Ушакова
Приказ № 241 - ОД от 31.08.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей в здании и на
территории
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения города Ростова-на-Дону
«Гимназия №25 имени Героя Советского Союза
Орищенко Н.Н.»**

Принято
педагогическим советом протокол
№ 1 от 31.08.2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006, Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (в редакции от 19.10.2023), Постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства Просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства Просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», в соответствии с ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций.

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБОУ «Гимназия №25», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего учащимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. 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 школе возлагается на:

- директора гимназии (или лица, его замещающего);
- дежурного учителя;
- сотрудника ЧОП.

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

- дежурного администратора.

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

1.6. Сотрудники МБОУ «Гимназия № 25» обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 25»

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками ЧОП.
- 2.2. Обучающиеся и сотрудники МБОУ «Гимназия №25» и посетители проходят в здание через центральный вход.
- 2.3. Центральный вход в здание открыт в рабочие дни с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут. В остальное время, в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт.
- 2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в начальную гимназию в указанное время осуществляется сотрудником ЧОП.
- 2.5. Здание по периметру просматривается камерами видеонаблюдения. Сотрудник ЧОП 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 и дежурного учителя.
- 3.2. Начало занятий в школе в 8 часов 00 минут. 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 5 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 обучающихся 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, 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.

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 «Гимназия № 25», 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 гимназию за 15 минут до начала занятий, работы. Непосредственно перед началом работы, занятия визуальное 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. 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 о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники гимназии приходят в гимназию в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Родители могут быть допущены в гимназию только в сопровождении классного руководителя или учителя-предметника.

- 5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях (болезнь ребёнка) во время перемены.
- 5.3. Родителям запрещается беспокоить обучающихся, педагогов во время уроков, занятий
- 5.4. Для встречи с учителями, или администрацией гимназии родители на вахте предъявляют паспорт и уведомление о назначенном времени. Данные вахтёр вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 5.5. Родителям не разрешается проходить в гимназию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного.
- 5.6. Проход в гимназию родителей по личным вопросам к администрации гимназии возможен в соответствии с графиком приёма или по предварительной записи.
- 5.7. В случае не запланированного прихода в гимназию родителей, вахтёр вызывает дежурного администратора, который выясняет цель их визита и принимает решение о пропуске в образовательную организацию.
- 5.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.
- 5.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, педагоги передают работникам вахты информацию (списки) о посетителях.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ГИМНАЗИИ

- 6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором гимназии или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
- 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.
- 6.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание гимназии, дежурный охранник действует по указанию директора гимназии или его заместителя.

6.5. Вход торговым представителям, фотографам и иным лицам с рекламными акциями на территорию гимназии и в здание гимназии строго запрещён.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. 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. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде транспортных средств осуществляется вахтером, 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 при наличии материального пропуска или с разрешения материально ответственных лиц гимназии, в соответствии с приказом директора гимназии. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества осуществляет вахтёр, заместитель директора по АХЧ.

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 «ГИМНАЗИЯ №25»

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 заместителем по безопасности, 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 акт вносятся изменения в установленном порядке.