

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

протокол № 8

от «29» апреля 2021 г.

Председатель ПС

_____ Л.Г.Слепцова

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ гимназии №1

г. Новокуйбышевска

от «30» апреля 2021 г. № 45/03 -од

Директор

_____ Л.Г.Слепцова

СОГЛАСОВАНО

на Управляющем совете

протокол № 4 от «29» апреля 2021 г.

Председатель УС

_____ Е.В. Певнева

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета продюсеров

«Медиахолдинга 12 канал»

Генеральный продюсер

_____ В. Аристова

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном, внутриобъектовом режиме и правилах поведения посетителей

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном, внутриобъектовом режиме и правилах поведения посетителей (далее – Положение) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области гимназии №1 имени Н.И. Феропонтова г. Новокуйбышевска г.о. Новокуйбышевск Самарской области (далее – образовательная организация) устанавливает порядок работы и создание безопасных условий для обучающихся и работников образовательной организации, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в:

- Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральном законе от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральном законе от 27.05.1996 г. № 57-ФЗ «О государственной охране» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральном законе от 14.04.1999 г. №77-ФЗ «О ведомственной охране» (с изменениями и дополнениями);
- приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- приказе Минобрнауки от 10.09.2004 №1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений» и др.;
- Методических рекомендациях по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях»;
- Уставом образовательной организации;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.3. Положение утверждено с учетом мнения Управляющего совета.

1.4. Контрольно-пропускной режим — это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц,

проезда транспортных средств, пронесения (провоза) имущества на территорию или с территории образовательной организации.

1.5. Контрольно-пропускной режим в помещение образовательной организации предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательной организации и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников образовательной организации, граждан в здание образовательной организации.

1.6. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, воспитанников, работников, посетителей в здания образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательной организации.

1.7. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территориях и в зданиях образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.8. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательной организации возлагается на:

- директора образовательной организации (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по административно-хозяйственной части;
- сотрудников частных охранных предприятий (далее ЧОП), осуществляющих охрану образовательной организации на условиях договора, заключенного с НМБУ «Центр –сервис»;
- сотрудников образовательной организации (вахтер, сторож);
- сотрудников, осуществляющих учебно-тренировочные занятия(ведущих учебно-тренировочную деятельность) на территории ГБОУ гимназии № 1 г. Новокуйбышевска на основании договора о сотрудничестве с организациями дополнительного образования г.о. Новокуйбышевск.

1.9. Охрана территории и помещений осуществляется:

- сотрудниками частных охранных предприятий (далее ЧОП), осуществляющими охрану образовательной организации на условиях договора, заключенного с НМБУ «Центр –сервис»;
- сотрудниками образовательной организации (вахтер, сторож).

Далее по тексту Положение – сотрудник охраны.

1.10. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательных отношений в образовательной организации возлагается на:

- директора образовательной организации (или лица, его замещающего);
- заместителей директора образовательной организации;
- заведующего структурным подразделением «Детский сад «Ладушки»;
- дежурного администратора и дежурного педагога, согласно их должностным обязанностям;
- сотрудников, осуществляющих учебно-тренировочные занятия(ведущих учебно-тренировочную деятельность) на территории ГБОУ гимназии № 1 г. Новокуйбышевска на основании договора о сотрудничестве с организациями дополнительного образования г.о. Новокуйбышевск.

Непосредственное выполнение контроля за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательных отношений в образовательной организации – на сотрудника охраны.

1.11. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательной организации, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательной организации.

1.12. Требования настоящего Положения распространяются и действуют во всех помещениях и на всех территориях образовательной организации:

- структурное подразделение «Детский сад «Ладушки» (ул. Буденного, 3);
- Гимназии (ул. Ворошилова, 12).

1.13. В целях ознакомления сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей образовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации.

2. Общие положения порядка осуществления контрольно-пропускного режима в образовательной организации

2.1. Посетители, в том числе родители (законные представители) обучающихся и воспитанников, обязаны:

- приходить в образовательную организацию по приглашению педагогических работников, администрации в установленное время;
- приходить в образовательную организацию по собственной инициативе в то время, когда педагогический работник, представитель администрации сможет их принять без ущерба для осуществления образовательной деятельности;
- предъявить сотруднику охраны документ, удостоверяющий их личность, сообщить цель визита и лицо, к которому пришли;
- в любое время нахождения в помещении или на территории образовательной организации по требованию сотрудника охраны или работников образовательной организации предъявить документы для установления личности.

2.2. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с разрешения директора образовательной организации, руководителя структурного подразделения «Детский сад «Ладушки», дежурного администратора, о чём делается запись в «Журнале учёта посетителей».

2.3. В образовательной организации категорически запрещено:

- выпускать обучающихся из здания образовательной организации в учебное время без разрешения директора, заведующего структурным подразделением «Детский сад «Ладушки», классного руководителя (воспитателя) или медицинского работника;
- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;
- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательной организации после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательной организации (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотиков и т.д.).

2.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском (выходом) участников образовательных отношений (обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) обучающихся, работников), посетителей в здание образовательной организации, сотрудник охраны действует по указанию директора образовательной организации, заведующего структурным подразделением «Детский сад «Ладушки» или дежурного администратора.

2.6. В случае ситуации угрожающей, жизни и здоровью участникам образовательных отношений, находящимся в здании и (или) на территории образовательной организации, сотрудник охраны действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы МВД и администрацию образовательной организации.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся образовательной организации

3.1. Вход в здание образовательной организации для обучающихся осуществляется согласно списочному составу, который оформляется на начало учебного года в соответствии с приказами о приеме, переводе и (или) отчислении обучающихся (воспитанников).

3.2. Начало занятий в образовательной организации:

- структурное подразделение «Детский сад «Ладушки» (ул. Буденного, 3) в 07 час. 00 минут;
- в Гимназии (ул. Ворошилова, 12) в 08 час. 30 минут.

Обучающиеся (воспитанники) допускаются в здание образовательной организации:

- структурное подразделение «Детский сад «Ладушки» (ул. Буденного, 3) не ранее 7.00 час. и находятся в нем до завершения занятий в соответствии со своим режимом дня;
- в Гимназии (ул. Ворошилова, 12) не ранее 7.30 час. и находятся в нем до завершения занятий в соответствии со своим расписанием уроков, самоподготовкой, работой кружков, секций и др..

Исключение составляют занятия спортивной направленности (уроки физической культуры, прогулки, «Динамическая пауза» и др.), которые организуются на свежем воздухе и (или) в бассейне «Водолей». Обучающиеся (воспитанники) покидают здание строго в сопровождении педагогического работника, который несет ответственность за их жизнь и здоровье во время движения в пункт назначения и занятий.

В остальных случаях выход обучающихся (воспитанников) за пределы здания образовательной организации осуществляется с разрешения директора образовательной организации (или лица, его замещающего), дежурного администратора, заведующего структурным подразделением «Детский сад «Ладушки» или медицинского работника.

3.3. В отдельных случаях по расписанию занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в образовательную организацию не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в образовательную организацию с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Уходить из образовательной организации до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, медицинского работника или представителя администрации.

3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя (педагог встречает обучающихся во входной зоне на 1-ом этаже, контролирует списочный состав, и сопровождает до помещения, в котором проходит занятие).

3.8. Проход обучающихся в образовательную организацию на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, и на основании списочного состава представленного учителем на пост охраны сотруднику охраны.

3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в образовательную организацию согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах.

3.10. Обучающиеся других образовательных организаций, а также другие лица, занимающиеся в кружках, секциях образовательной организации допускаются в здание в соответствии с расписанием занятий, согласно списочному составу и при сопровождении педагога (педагог встречает обучающихся во входной зоне на 1-ом этаже, контролирует списочный состав, и сопровождает до помещения, в котором проходит занятие).

3.11. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, дежурному учителю, классному руководителю, администрации образовательной организации.

4. Контрольно-пропускной режим для работников образовательной организации

4.1. Директор образовательной организации, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях образовательной организации 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 рекомендовано прибыть в образовательную организацию не позднее 8 часов 10 минут

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором образовательной организации, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в образовательной организации не позднее, чем за 20 минут до начала урока).

4.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями) обучающихся классные руководители, педагоги, воспитатели, члены администрации обязаны заранее уведомить сотрудников охраны о проведении мероприятия, времени, а также о времени и месте проведения родительских собраний и предоставить списочный состав родителей (законных представителей) обучающихся, принимающих участие в данных мероприятиях.

4.5. Остальные работники образовательной организации приходят в образовательную организацию в соответствии с графиком работы.

4.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание образовательной организации директор образовательной организации, заведующий структурным подразделением «Детский сад «Ладушки», заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством (СП «Детский сад «Ладушки»).

4.7. Работники образовательной организации, которым по роду службы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные дни, допускаются в здание согласно графику работы.

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

5.1. Родители могут быть допущены в образовательную организацию с разрешения директора образовательной организации (или лица, его замещающего), заведующего структурным подразделением «Детский сад «Ладушки» или дежурного администратора при предъявлении документа удостоверяющего их личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

5.2. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков (не ранее 14 час. 30 мин.) или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией образовательной организации родители (законные представители) сообщают секретарю руководителя (директора) образовательной организации фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются,

фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, цель своего визита. После согласования данной встречи с секретарем руководителя, сотрудник охраны вносит запись в «Журнале учета посетителей» и пропускает родителя (законного представителя) обучающегося.

5.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в образовательную организацию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить сотруднику охраны их осмотреть.

5.5. Проход в образовательную организацию родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации образовательной организации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудник охраны должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в образовательную организацию родителей (законных представителей), сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в образовательную организацию только с разрешения администрации, дежурного администратора.

5.7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

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

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором образовательной организации или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в образовательную организацию с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации образовательной организации, о чем делается запись в «Журнале учета проверок».

6.3. Группы лиц, посещающих образовательную организацию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательной организации, сотрудник охраны действует по указанию директора образовательной организации (или лица,

его замещающего), заведующего структурным подразделением «Детский сад «Ладушки» или дежурного администратора.

7. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в образовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории образовательной организации, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в образовательную организацию и выходе из нее;
- обеспечение допуска в образовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию образовательной организации открывает сотрудник охраны по согласованию с директором образовательной организации.

8.2. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора (или лица, его

замещающего) образовательной организации, заведующего структурным подразделением «Детский сад «Ладушки» или дежурного администратора.

8.3. Допуск без ограничений и беспрепятственно на территорию образовательной организации разрешается транспорту экстренных и аварийных служб:

- скорой медицинской помощи;
- пожарной охраны;
- управления ГО и ЧС;
- управления внутренних дел при вызове их администрацией образовательной организации.

Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.4. Въезд на территорию, парковка автомобильного транспорта на территории образовательной организации и у ворот запрещены, кроме указанного в п. 8.2.

8.5. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации с разрешения директора образовательной организации, заведующего структурным подразделением «Детский сад «Ладушки», заместителя по АХЧ, заведующего хозяйством (СП «Детский сад «Ладушки»).

Парковка машин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода (пищеблок) с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

8.6. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию образовательной организации по разрешению директора образовательной организации, заведующего структурным подразделением «Детский сад «Ладушки», заместителя директора по АХЧ и заведующего хозяйством (СП «Детский сад «Ладушки»).

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях образовательной организации

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения образовательной организации сотрудником охраны, 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 образовательной организации на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

11. Порядок эвакуации участников образовательных отношений из помещений и порядок их охраны

11.1. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и обучающиеся, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях образовательной организации, эвакуируются из здания в соответствии с планами эвакуации, находящимися в помещении образовательной организации на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения образовательной организации прекращается. Сотрудники образовательной организации 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 образовательной организации.

12. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

12.1. В соответствии с организацией распорядка дня находиться в учебном здании образовательной организации разрешено:

- обучающимся с 07.30 до завершения занятий в соответствии со своим расписанием уроков, самоподготовкой, работой кружков, секций;
- воспитанникам и родителям (законным представителям) с 07.00 до 19.00 в соответствии с режимом работы структурного подразделения «Детский сад «Ладушки»;
- работникам образовательной организации в учебном здании с 07.30 до завершения работы, работникам пищеблока – с 05.00 до завершения работы;
- работникам структурного подразделения «Детский сад «Ладушки» с 07.00 до 19.00, работникам пищеблока с 06.00 до завершения работы.

12.2. При выходе из помещения (кабинета, групповой и т.п.) педагоги и сотрудники образовательной организации обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещениях должны быть закрыты окна, форточки,

отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок, отдельные кабинеты (медiateка, кабинеты информатики и др.) ставятся на сигнализацию.

12.3. По окончании занятий в зданиях сотрудник охраны осуществляет обход здания и проводит осмотр всех кабинетов и помещений (групповых), где проходили занятия.

Особое внимание обращается:

- на наличие целостности стекол на окнах, в коридорах и помещениях актовых залов, пищеблока, спортзалов, в кабинетах информатики, медiateке, кабинетах физики и химии;
- на отсутствие течи в туалетах.

12.4. В целях организации контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения распорядка дня из числа администрации образовательной организации назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

12.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся (воспитанники), работники, педагоги, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на его территории.

Обеспечение поста охраны инструктивными документами позволяют оперативно и правильно выполнять охранные функции.

12.6. На посту охраны должны находиться следующие документы и объекты:

- журнал регистрации посетителей;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- журнал регистрации сигнала автоматической пожарной сигнализации;
- журнал контроля состояния объекта;
- расписание уроков;
- расписание звонков;
- график дежурства должностных лиц;
- список телефонов экстренной помощи, правоохранительных органов, аварийных служб;
- телефон (стационарный);
- фонарь.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение о пропускном, внутриобъектовом режиме и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете образовательной организации и

утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение о пропускном, внутриобъектовом режиме и правилах поведения посетителей принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.