

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 20.12.2017
О-№ 451а
(с изм. от 22.02.2018
О-№ 103)

**Положение
об организации пропускного режима в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Гимназия № 4» города Чебоксары
Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 4» города Чебоксары Чувашской Республики (далее - Гимназия) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Пропускной режим в Гимназии осуществляется:

в учебное время - охранником ЧОП (общество с ограниченной ответственностью «ЧОП «Викинг», лицензия № 22/21 от 26.11.2013, Ф.И.О. руководителя организации - Галкин Александр Николаевич; 428008, г. Чебоксары, ул. Текстильщиков, 23а тел. (835-2-50-93-90) с понедельника по пятницу с 7 час.30 мин. до 15 час.30 мин, в субботу - с 7 час.30 мин. до 14 час.00 мин;

дежурным администратором и (или) вахтером - с понедельника по пятницу с 7 час.00 мин до 7 час.30 мин., с 15 час.30 мин. до 19 час.00 мин, в субботу - с 14 час.00 мин. до 19 час.00 мин;

в ночное время - с 19.00 до 7.00 час., в выходные и праздничные дни - сторожами.

1.3. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории гимназии является заместитель директора по административно-хозяйственной части.

1.4. Центральный вход Гимназии открыт с 7.00 до 20.00 часов в рабочие дни. В выходные и нерабочие праздничные дни для посетителей (посторонних лиц) вход закрыт постоянно.

Открытие (закрытие) калиток системы турникетов осуществляется охранником ЧОП (вахтером, сторожем).

2. Организация пропускного режима

2.1. Вход обучающихся в Гимназию на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей до турникетов в соответствии со списком обучающихся, находящемся у охранника ЧОП.

По окончании уроков родители ожидают детей в фойе Гимназии или на улице.

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий охранник ЧОП (вахтер, сторож, дежурный администратор) обязан произвести осмотр помещений Гимназии на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Педагогические работники и технический персонал Гимназии пропускаются на территорию Гимназии по предъявлении документа, удостоверяющего личность без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица), в том числе родители обучающихся, пропускаются в Гимназию на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения Гимназии).

Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории Гимназии в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

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

Пропуск родителей на классные собрания и классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями охраннику ЧОП (вахтеру, дежурному администратору) документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников образовательных отношений на территории Гимназии после окончания учебных занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения директора Гимназии (лица, его замещающего) или дежурного администратора запрещается.

В случае необходимости прохода больших групп сторонних посетителей, проноса крупногабаритных грузов и по распоряжению директора гимназии или лица, его замещающего, открывается аварийный выход системы турникетов. При пропадании в Гимназии электричества или срабатывании датчиков пожарной сигнализации, калитки разблокируются автоматически.

При выполнении в Гимназии строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Гимназии или лицом, его замещающим, с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора Гимназии представителя администрации учебного заведения.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади охранник ЧОП (вахтер) Гимназии предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа - вызывается дежурный администратор Гимназии, посетителю предлагается подождать их у входа.

При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в Гимназию.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Гимназию охранник ЧОП (вахтер) либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора Гимназии (заместителя директора)

и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)

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

3.1. Родители или законные представители обучающегося (далее – родители) могут быть допущены в Гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены между занятиями.

3.3. Родители проходят через систему турникетов только с разрешения администрации Гимназии. Электронная карта родителям не выдается.

3.3. Вход в класс во время урока родителям, иным посетителям кроме представителей администрации Гимназии, запрещён.

3.4. Для встречи с учителем или администрацией Гимназии родители сообщают охраннику ЧОП (дежурному администратору, вахтёру, сторожу) свою фамилию, имя, отчество, фамилию учителя, должность администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится. Вахтёр вносит запись в «Журнале учёта посетителей». «Журнал учёта посетителей» заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведётся до начала нового учебного года (31 августа следующего года). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

3.6. Родителям разрешается проходить в Гимназию с крупногабаритными сумками только после их досмотра охранником ЧОП, (дежурным администратором, вахтёром, сторожем).

3.7. Проход в Гимназию родителей по личным вопросам к администрации Гимназии возможен по графику приёма посетителей либо по предварительной договорённости с самой администрацией, о чем сотрудник ЧОП (дежурный администратор, вахтёр, сторож) должен быть проинформирован заранее.

3.8. В случае прихода родителей вне графика приёма либо незапланированного прихода, охранник ЧОП, вахтёр, сторож выясняет цель их прихода и пропускает в Гимназию только с разрешения администрации.

4. Пропуск автотранспорта

4.1. Пропуск автотранспорта на территорию Гимназии осуществляется после его осмотра и записи в журнале регистрации автотранспорта лицом, ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом директора Гимназии.

Приказом директора Гимназии утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию Гимназии.

4.2. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Гимназии и груза производится перед воротами (шлагбаумом).

4.3. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала Гимназии на его территории осуществляется только в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории Гимназии запрещается.

4.4. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Гимназии осуществляется с письменного разрешения директора Гимназии или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Гимназии, цели нахождения.

4.5. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от Гимназии транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора Гимназии (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором Гимназии (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

4.6. Данные о въезжающем на территорию Гимназии автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

4.7. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются беспрепятственно с обязательным информированием административно-хозяйственного персонала. В последующем, после ликвидации чрезвычайного случая в журнале осуществляется запись о допуске автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

№	Дата	Марка	Гос. номер	ФИО водителя	Наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда на территорию ОУ	Время въезда в ОУ	Подпись охранника (вахтера)	Результат осмотра (примечания)

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в Гимназию посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Гимназии.

5. Обязанности охранника ЧОП

5.1. Охранник ЧОП должен знать:

должностную инструкцию;

особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок Гимназии, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

5.2. На посту охраны должны быть:

телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;

инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;

телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации Гимназии;

системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

5.3. Охранник ЧОП обязан:

перед заступлением на пост осуществить обход территории Гимназии, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема-сдачи дежурства;

доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОП, дежурному администратору, директору Гимназии;

осуществлять пропускной режим в Гимназии в соответствии с настоящим Положением;

обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Гимназии и прилегающей местности;

выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Гимназии, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования Гимназии и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

производить обход территории Гимназии согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

5.4. Охранник ЧОП, дежурный администратор, вахтер, сторож имеют право: требовать от обучающихся, персонала Гимназии и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Гимназии;

применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать полицию.

5.5. Охраннику ЧОП запрещается:

покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или директора Гимназии;

допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.