

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ ИСТОК»
П Р И К А З**

13.10.2023 г.

г. Дальнегорск

№ 203-А

Об организации пропускного режима

В целях обеспечения антитеррористической защиты, безопасности организации образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить инструкцию «О пропускном режиме в МОБУ «Гимназия Исток» на 2023-2024 учебный год.

2. Осуществлять пропускной режим в МОБУ «Гимназия Исток» в 2023-2024 учебном году в соответствии с инструкцией «О пропускном режиме в МОБУ «Гимназия Исток», утвержденной настоящим приказом (Приложение 1).

3. Классным руководителям 1-11 классов довести настоящую инструкцию до сведения родителей (законных представителей).

4. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Власенко Любови Валерьевне разместить инструкцию на официальном сайте учреждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ «Гимназия Исток»

М.А. Смирнова

ИНСТРУКЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА в МОБУ «Гимназия Исток»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящей Инструкцией определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Гимназия Исток» г. Дальнегорска (далее – Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, работников Учреждения, иных лиц, пребывающих в Учреждении.

Пропускной режим в Учреждении в рабочее время осуществляется с 08.00 часов до 17.00 часов вахтером, дежурным администратором.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Учреждения назначается приказом директора заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Пропускной режим в Учреждении устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения. Контрольно-пропускной режим в Учреждении предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников Учреждения, граждан в административное здание.

2.3. Стационарный пост охраны - вахта (рабочее место дежурного персонала – вахтера) оборудован на центральном входе в образовательную организацию и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе инструкциями и алгоритмами действий по возникновению чрезвычайной ситуации, списками обучающихся по классам, техническими средствами, системой контроля управления доступом (СКУД), системой видеонаблюдения, системой оповещения людей при пожаре.

2.4. Охрана помещений осуществляется сотрудниками Учреждения.

2.5. Ответственные за безопасность в Учреждении назначаются приказом директора, ежедневно осуществляют обход здания и территории образовательной организации в соответствии с планом обхода (на предмет обнаружения подозрительных предметов, обращая внимание на подозрительных людей,

исправность средств безопасности), с записью в журнале обхода территории о всех замеченных нарушениях безопасности.

2.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на директора Учреждения, заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

2.7. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, обучающихся, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтёром через центральный вход.

3.2. Центральный вход в здание Учреждения должен быть ограничен в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт постоянно.

3.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима сотрудниками, посетителями на территорию объекта, вахтер действует в соответствии с настоящей Инструкцией с обязательным уведомлением директора Учреждения или заместителей директора.

3.4. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, вахтер, вызывает представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информирует директора Учреждения или заместителей директора.

3.1 Пропускной режим для обучающихся

3.1.1 Вход в здание Учреждения обучающиеся осуществляют в свободном режиме.

3.1.2. Начало занятий в школе в 8.20 часов (понедельник), 8.30 часов (вторник-пятница). Обучающиеся обязаны прибыть в Учреждение не позднее 8.15, в исключительных случаях (корректировка расписания), обучающиеся прибывают в Учреждение согласно изменённому расписанию .

3.1.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в Учреждение с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.1.4. Уходить из Учреждения до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, представителя администрации или освобождения медицинским работником с обязательным предупреждением об освобождении классного руководителя.

3.1.5. Выход обучающихся на уроки физической культуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога и при проведении инструктажа по правилам безопасности.

3.1.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Учреждение согласно расписанию занятий.

3.1.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в Учреждение согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором Учреждения.

3.1.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, классному руководителю, администрации Учреждения.

3.2. Пропускной режим для работников

3.2.1. Директор Учреждения, его заместители могут проходить и находиться в Учреждении в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни. Иные сотрудники Учреждения согласовывают свое нахождение в Учреждении после окончания рабочего дня с директором Учреждения или лицом его заменяющим.

3.2.2. Педагогам рекомендовано прибывать в Учреждение не позднее, чем за 20 минут до начала учебного процесса, отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения.

3.2.3. Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями обучающихся, предоставить списки, а также сведения о времени и месте проведения родительских собраний, встретить участников мероприятия и проводить.

3.2.4. Остальные работники приходят в Учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

3.3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

3.3.1. Законные представители могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.3.2. С педагогами родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

3.3.3. Для встречи с педагогами или администрацией Учреждения законные представители сообщают дежурному вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, предъявляют документ, удостоверяющий личность, данные записываются в «Журнале учета посетителей». Дежурный вахтер сообщает данным работникам или предлагает посетителю позвонить им.

3.3.4. Законным представителям не разрешается проходить в Учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного после предварительного осмотра (с согласия владельца). В случае отказа вызывается дежурный администратор Учреждения, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель в здание не допускается.

3.3.5. Прибытие в Учреждение по личным вопросам к администрации Учреждения возможно по предварительной записи.

3.3.6. В случае не запланированного прибытия в Учреждения родителей (законных представителей), вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в Учреждение только с разрешения администрации.

3.3.7. Законные представители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в Учреждении.

3.3.8. Законные представители обучающихся должны выполнять требования работников Учреждения, отвечающих за безопасность.

3.4. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

3.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учёта посетителей». В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, УМВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе вахтер немедленно докладывает директору Учреждения либо лицу, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность.

3.4.2. 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 объекта в сопровождении директора Учреждения или одного из его заместителей.

3.4.3. Допуск на объект представителей средств массовой информации, а также внос в Учреждение радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора Учреждения.

3.4.4. Допуск на объект лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), разрешается только по личному распоряжению директора Учреждения.

3.4.5. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на объект вахтером по распоряжению директора Учреждения или на основании оформленных заявок и согласованных списков. Производство ремонтно-строительных работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

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 Учреждения, в сопровождении заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

3.5. Сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям Учреждения запрещается вносить на территорию:

3.5.1. Огнестрельное оружие (все виды боевого, служебного и гражданского оружия).

3.5.2. Боеприпасы, взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т. д.).

3.5.3. Взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства, сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны.

3.5.4. Газовое, травматическое и пневматическое оружие.

3.5.5. Холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие и предметы режущего, колющего, рубящего, смешанного действия), оружие ударно- дробящего действия (кастеты, нунчаки, кистени, металлические ножи, топоры, дротики, механические устройства и т. п.).

3.5.6. Механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства.

3.5.7. Наркотические и психотропные вещества, одурманивающие и сильнодействующие вещества.

3.5.8. Легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, ацетон и др.).

3.5.9. Ядовитые и отравляющие вещества, оказывающие токсическое воздействие на организм человека.

3.5.10. Хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание Учреждения запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств.

3.5.11. Любые жидкости в стеклянной таре, все виды алкогольных напитков.

3.5.12. Другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на работников и воспитанников, создающие угрозу их жизни и здоровья.