

Принято общим собранием трудового коллектива
протокол от «08» февраля 2023 № 2
Утверждено и введено в действие приказом
от «08» февраля 2023г. № 22
Директор  З.Ш.Нагимова



Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании МБОУ «Гимназия №12 с татарским языком обучения имени Ф. Г. Аитовой» Московского района г. Казани

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании МБОУ «Гимназия №12 с татарским языком обучения имени Ф.Г.Аитовой» Московского района г. Казани разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» №273 от 29.12.2012г., Федерального закона от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи.

1.2. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБОУ «Гимназия №12 с татарским языком обучения имени Ф. Г. Аитовой» Московского района г. Казани (далее – МБОУ «Гимназия №12»), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. **Контрольно-пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБОУ «Гимназия №12»

1.3.1. Контрольно-пропускной режим в помещениях МБОУ «Гимназия №12» предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МБОУ «Гимназия №12» и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников МБОУ «Гимназия №12», граждан в административное здание.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МБОУ «Гимназия №12» возлагается на:

- Частную охранную организацию;
- вахтеров.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в МБОУ «Гимназия №12» возлагается на:

- дежурного администратора;

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МБОУ «Гимназия №12», обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБОУ «Гимназия №12».

1.7. Сотрудники МБОУ «Гимназия №12», обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.7.1. В целях ознакомления посетителей МБОУ «Гимназия №12» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных

стендах в холле первого этажа здания МБОУ «Гимназия №12» и на официальном Интернет-сайте.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение МБОУ «Гимназия №12»

2.1.1. Пропускной режим в здание обеспечивается частной охранной организацией, вахтерами.

2.1.2. Обучающиеся и сотрудники МБОУ «Гимназия №12» и посетители проходят в здание через центральный вход

2.1.3. Вход воспитанников в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно.

2.1.4. Педагогические и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.1.5. Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные).

2.2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся МБОУ «Гимназия №12»

2.2.1. Начало занятий в МБОУ «Гимназия №12» - 8 часов 00 минут. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание МБОУ «Гимназия №12» в 7 часов 15 минут, остальные обучающиеся - в 7 часов 20 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в МБОУ «Гимназия №12» не позднее 7 часов 50 минут.

2.2.2. В отдельных случаях по приказу директора МБОУ «Гимназия №12» занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в МБОУ «Гимназия №12» не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.2.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в МБОУ «Гимназия №12» с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.2.4. Уходить из МБОУ «Гимназия №12» до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

2.2.5. Выход обучающихся на уроки физической культуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.2.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МБОУ «Гимназия №12» согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

2.2.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в МБОУ «Гимназия №12» согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором МБОУ «Гимназия №12».

2.2.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации МБОУ «Гимназия №12».

2.3. О порядке выдачи карт доступа, их учета и блокировки в МБОУ «Гимназия №12»

2.3.1. Согласно данному Положению доступ в образовательные организации осуществляется по картам доступа.

2.3.2. Карты доступа выдаются персоналу и учащимся образовательного учреждения с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.

2.3.3. Образовательное учреждение ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

2.3.4. В случае утери карты доступа образовательное учреждение, по письменному заявлению учащегося (достигшего 16 лет) или законного представителя последнего об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.

2.3.5. Получение дополнительных карт доступа осуществляется образовательной организацией в соответствии с п.4.

2.3.6. При этом учащиеся и законные представители самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающей систему СКУД) за передаваемый последний товар (карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию(СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п.2.

2.3.7. Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде образовательного учреждения.

2.4. Контрольно-пропускной режим для работников МБОУ «Гимназия №12»

2.4.1. Директор МБОУ «Гимназия №12», его заместители, администратор, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях МБОУ «Гимназия №12» в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

2.4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в МБОУ «Гимназия №12» не позднее 7 часов 40 минут.

2.4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором МБОУ «Гимназия №12», уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в МБОУ «Гимназия №12» не позднее, чем за 20 минут до начала его первого урока).

2.4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.4.5. Остальные работники МБОУ «Гимназия №12» приходят в МБОУ «Гимназия №12» в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

2.5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в МБОУ «Гимназия №12» при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

2.5.3. Для встречи с учителями, или администрацией МБОУ «Гимназия №12» родители (законные представители) сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он обучается. Вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».

2.5.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в МБОУ «Гимназия №12» с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

2.5.5. Проход в МБОУ «Гимназия №12» родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации МБОУ «Гимназия №12» возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

2.5.6. В случае не запланированного прихода в МБОУ «Гимназия №12» родителей (законных представителей), дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в МБОУ «Гимназия №12» только с разрешения администрации.

2.5.7. При проведении общешкольных родительских собраний и культурно-массовых мероприятий пропуск в гимназию родителей или законных представителей

осуществляется через регистрацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5.8. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в МБОУ «Гимназия №12». Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

2.6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей МБОУ «Гимназия №12»

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ «Гимназия №12» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МБОУ «Гимназия №12» или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

2.6.2. Должностные лица, прибывшие в МБОУ «Гимназия №12» с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МБОУ «Гимназия №12», о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности МБОУ «Гимназия №12»».

2.6.3. Группы лиц, посещающих МБОУ «Гимназия №12» для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МБОУ «Гимназия №12» при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора МБОУ «Гимназия №12».

2.6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБОУ «Гимназия №12», вахтер действует по указанию директора МБОУ «Гимназия №12» или его заместителя.

2.7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

2.7.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию МБОУ «Гимназия №12» устанавливается приказом МБОУ «Гимназия №12».

2.7.2. Допуск без ограничений на территорию МБОУ «Гимназия №12» разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией МБОУ «Гимназия №12». Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

2.7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории МБОУ «Гимназия №12» и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

2.8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МБОУ «Гимназия №12».

2.8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБОУ «Гимназия №12» дежурным вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

3. ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ

3.1. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

3.1.1. Пропускной режим в здание МБОУ «Гимназия №12» на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

3.2. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников МБОУ

«Гимназия №12» из помещений и порядок их охраны

3.2.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений МБОУ «Гимназия №12» при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно со с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

3.2.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МБОУ «Гимназия №12» эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении МБОУ «Гимназия №12» на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МБОУ «Гимназия №12» прекращается. Сотрудники МБОУ «Гимназия №12» 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 МБОУ «Гимназия №12».