

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Уфимская городская башкирская гимназия имени Мустафиной Фатимы Хамидовны»  
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
родительского комитета  
 А.У. Ахмадеева  
«01» сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
  
З.Б.Галиянова  
Приказ № 262  
от «01» сентября 2018 г.

**Положение  
об организации контрольно-пропускного режима**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Цель настоящего Положения - обеспечение общественной безопасности в здании и на территории МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной», повышение контроля за массовым входом и выходом обучающихся и сотрудников гимназии; предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения, предоставление надлежащего порядка работы и создание безопасных и благоприятных условий обучения для учащихся и работы сотрудников МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной», исключение возможности проникновения лиц, не участвующих в образовательном процессе и несанкционированного доступа их в гимназию, устранение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории гимназии; выноса служебных документов и материальных ценностей, сохранности имущества, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной», учащихся и их родителей, физических и юридических лиц, постоянно или временно находящихся в здании гимназии или осуществляющих свою деятельность на территории гимназии.

1.4. Пропускной режим в учреждении – это порядок, устанавливаемый учреждением, представляет собой совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок и исключающих возможность неконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) материальных ценностей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспорта на территорию МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной» без соответствующего разрешения и документального оформления.

1.5. Внутри объектовый режим – совокупность мероприятий и правил, установленных нормативными документами и обязательными к выполнению лицами, находящимися в здании МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной», направленных на сохранение конфиденциальной информации, обеспечения безопасности учащихся, сотрудников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов в образовательном учреждении и других чрезвычайных ситуаций.

1.6. Установление пропускного и внутри объектового режима предусматривает: - организацию поста охраны или поста с функциями КПП на первом этаже у главного входа в здание МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной», сотрудниками охранного предприятия в форменной одежде; - определение перечня предметов, запрещенных к проносу на охраняемую территорию и в здание образовательного учреждения.

1.7. Пропускной режим в здании МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной» осуществляется сотрудниками охранного предприятия (в дневное время с 7.00 до 20.00 - ежедневно, в вечернее время с 20.00 до 7.00, ежедневно) и дежурным администратором (согласно графику дежурства администрации в гимназии).

1.8. Документами, дающими право входа (выхода) на территорию и объект МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной», являются: документ, удостоверяющий личность (паспорт, военный билет); пропуск установленного образца. Сотрудники охранного предприятия, принявшие посетителя, обязаны делать соответствующую запись в Журнале учета посетителей МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной».

1.9. Организация, координация и контроль за пропускным и внутри объектовым режимом в здании МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной» возлагается на заместителя директора по АХЧ.

## **2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПОСТА ОХРАНЫ И ЕГО ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ**

2.1. Для руководства в повседневной практической деятельности на посту охраны размещается следующая документация:

- журнал учета и регистрации посетителей;
- списки учащихся гимназии, заверенные директором МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной»;
- списки педагогов и классных руководителей на текущий учебный год, размещение педагогов по кабинетам;
- график работы образовательного учреждения;
- расписание кружков и секций, работающих в МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной»;
- телефоны должностных лиц и служб экстренного реагирования;
- алгоритм действия должностных лиц и сотрудников охранного предприятия в случае возникновения ЧС;
- Документы, регламентирующие деятельность охранного предприятия;
- Приказы, инструкции, памятки по антитеррористической защищенности, алгоритм действий в случае возникновения ЧС.

2.2. На посту охраны установлены система контроля видеонаблюдения в здании. Имеются запасные комплекты ключей от помещений и запасных выходов.

## **3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) ЛИЦ В ЗДАНИЕ МБОУ «УГБГ № 20 ИМ.Ф.Х.МУСТАФИНОЙ» И НА ПРИЛЕГАЮЩУЮ ТЕРРИТОРИЮ**

3.1. Вход обучающихся в здание МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной» осуществляется по магнитным карточкам установленного образца.

3.2. Допуск родителей обучающихся и посетителей в здание образовательного учреждения осуществляется по документам, удостоверяющим их личность, с занесением сведений в Журнал учета и регистрации посетителей только в сопровождении работника МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной», либо сотрудника ЧОП. В случае отказа предъявлять документ, удостоверяющий личность посетителя и указания цели его визита – проход в здание образовательного учреждения ЗАПРЕЩЕН. Вход родителей и посетителей в здание МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной» осуществляется во внеурочное время. По окончании учебных занятий родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания школы на его территории. В отдельных случаях встречающие могут находиться в здании МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной» в отведенном месте с разрешения директора школы или заместителя директора по АХЧ.

3.3. На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом входа в здание гимназии и въезда на объект без пропуска, при предъявлении служебного удостоверения с записью в «Журнале регистрации посетителей».

К ним относятся:

- Работники прокуратуры;
- Сотрудники правоохранительных органов;
- Сотрудники МЧС России;
- Должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;
- Сотрудники вневедомственной охраны;
- Работники коммунальных и аварийных служб города при исполнении ими своих должностных обязанностей.

Должностные лица, прибывшие для проверки, должны предъявить предписание на право проведения проверки. Диалог с должностными лицами, прибывшими для проверки, начать только после проверки документов и предписания на право проведения проверки. Допуск в здание образовательного учреждения сотрудников силовых структур (правоохранительные органы, МЧС и др.), контролирующих и инспектирующих организации установленным порядком (проверка документов, удостоверяющих личность и принадлежность к данной организации, установление цели посещения, доклад руководителю, а при его отсутствии, лицу замещающему его, регистрация в журнале учета посетителей). Допуск производится только с разрешения и в присутствии должностного лица МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной».

3.4. Пропуск в здание МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной» лиц, прибывших на совещания и другие мероприятия осуществляется на основании списка, поданного работником, проводящим данное мероприятие с указанием времени и места проведения и заверенного директором МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной» или его заместителем по АХЧ.

3.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внешкольных мероприятий допускаются в МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной» в соответствии с расписанием занятий, планом – графиком проведения мероприятий по спискам, заверенным директором МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной».

3.6. Проход на территорию МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной» (и сквозной проход) осуществляется в свободном режиме с 7.00 до 20.00 с понедельника по субботу через калитки. В ночное время (с 20.00 до 7.00), в воскресные и праздничные дни осуществляется полное закрытие территории МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной». В это время проход на территорию школы через калитки и сквозной проход через территорию гимназии невозможен.

3.7. Для производства плановых и аварийных ремонтных работ привлекаются специалисты и рабочие, зарегистрированные в установленном порядке. Допуск лиц для проведения ремонтно-строительных и других работ производится с письменного разрешения руководителя образовательного учреждения (или по приказу) согласно списку, согласованному с территориальными подразделениями УВД городского округа, с Управлением образования, завизированному руководителем организации, предоставляющей услуги при предъявлении документа, удостоверяющего личность рабочего (специалиста).

3.8. Визит в образовательное учреждение МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной» организаторов культурно - развлекательных мероприятий, фотографов, театральные кассиров согласовывать лично с директором гимназии.

3.9. При перемещении через пост охраны сотрудниками образовательного учреждения, обучающимися, их родителями или посетителями крупногабаритных личных вещей, сотрудники охраны при необходимости имеют право в установленном законом порядке произвести досмотр личных вещей посетителей, а также досмотр крупногабаритных вещей. В случае перехода на усиленный вариант несения службы осуществляется досмотр всех крупногабаритных вещей.

3.10. В случае нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории и в здании учреждения посторонними лицами сотрудник охраны должен незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (КТС), не допуская непосредственного прямого контакта с нарушителями общественного порядка.

3.11. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации запрещается:

- проносить в образовательное учреждение огнестрельное, холодное, пневматическое, газовое оружие и боеприпасы;
- взрывчатые, легковоспламеняющиеся и отравляющие вещества;
- распивать спиртные напитки;
- курить;
- выгуливать животных.

3.13. Весь персонал образовательного учреждения обязан обращать внимание на присутствие посторонних лиц и наличие подозрительных предметов. Не допускать бесконтрольных действий посетителей (самостоятельный обход здания, помещений, беседы с обучающимися и т.д.). Обо всех нестандартных ситуациях незамедлительно сообщать администрации МБОУ «УТБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной».

#### **4. ПОРЯДОК ВХОДА НА ТЕРРИТОРИЮ И В ЗДАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МБОУ «УТБГ № 20 ИМ.Ф.Х.МУСТАФИНОЙ» В НОЧНОЕ ВРЕМЯ, НЕРАБОЧИЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ И ВЫХОДНЫЕ ДНИ**

4.1. В ночное время, нерабочие, праздничные и выходные дни в здание МБОУ «УТБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной» пропускаются муниципальные служащие и работники, на основании списков, поданных не менее чем за один день и согласованных с руководителем или его заместителем, рабочие аварийно – ремонтных служб в случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и при других срочных работах и в сопровождении работника ответственного за эксплуатацию здания, либо сотрудника охраны, после регистрации названия организации, фамилии специалистов и работников аварийных служб в Журнале и регистрации посетителей.

4.2. В ночное время (с 20.00 до 7.00), в воскресные и праздничные дни осуществляется полное закрытие территории МБОУ «УТБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной». В это время проход на территорию гимназии через калитки и сквозной проход через территорию гимназии невозможен.

#### **5. ПОРЯДОК ВХОДА В ЗДАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МБОУ «УТБГ № 20 ИМ.Ф.Х.МУСТАФИНОЙ» В ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ**

5.1. В период чрезвычайных ситуаций порядок пропуска сотрудников МБОУ «УТБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной», обучающихся и посетителей в здание образовательного учреждения определяется и ограничивается распоряжением директора гимназии.

5.2. Сотрудники МЧС, аварийно – спасательных служб и медицинский персонал, принимающий участие в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, допускаются в здание образовательного учреждения в присутствии и на основании устного распоряжения директора или его заместителя по безопасности.

#### **6. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МБОУ «УТБГ № 20 ИМ.Ф.Х.МУСТАФИНОЙ» ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

6.1. Приказом (распоряжением) директора МБОУ «УТБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной» утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию гимназии.

6.2. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

6.3. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по АХЧ и заверенной директором гимназии.

6.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин «Скорой помощи» и других специализированных организаций допускаются на территорию МБОУ «УТБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной» в случае возникновения ЧС беспрепятственно.

## 7. РЕЖИМ РАБОТЫ И СОДЕРЖАНИЕ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

7.1. Контроль за соблюдением в образовательном учреждении МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной» установленного режима, порядка содержания помещений, соблюдению мер противопожарной безопасности возлагается на соответствующих работников образовательного учреждения в соответствии с распоряжением о размещении сотрудников учреждения в здании гимназии.

7.2. Учебные кабинеты и служебные помещения после окончания работы осматриваются лицами, ответственными за их противопожарное состояние, запираются, окна и форточки закрываются.

7.3. Запасные ключи от дверных замков помещений хранятся на посту охраны.

7.4. В случае несвоевременного запирания помещений сотрудник охраны выясняет причины, по которым помещения не закрыты, при необходимости докладывает заместителю директора по АХЧ и в дальнейшем действует согласно его указаниям.

7.5. Контроль за несением службы сотрудниками охраны осуществляет директор МБОУ «УГБГ № 20 им.Ф.Х.Мустафиной» и заместитель директора по АХЧ.