

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРЫМСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ГИМНАЗИЯ-ШКОЛА-САД КОНСОЛЬ»**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по охране труда

ЧОУ «Крымская республиканская

гимназия-школа-сад Консоль»

_____ Т.А. Луцык

от 06.02.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ

«Крымская республиканская

гимназия-школа-сад Консоль»

_____ Л.Ф. Георгиади

Приказ № 15/1

от «06» февраля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима Частного общеобразовательного учреждения «Крымская республиканская гимназия-школа-сад Консоль» (далее - ЧОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, воспитанников, педагогических работников и технического персонала ЧОУ.

1.2. Пропускной режим в ЧОУ в учебное время, в ночное время, в выходные и праздничные дни осуществляется охраной.

1.3. Ответственность за организацию пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХР.

1.4. Непосредственное осуществление пропускного режима возлагается на охрану ЧОУ.

1.5. Выполнение требований пропускного режима обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в ЧОУ, обучающихся и воспитанников, их родителей (законных представителей), всех физических лиц, находящихся на территории и в зданиях ЧОУ.

2. Организация пропускного режима

Обучающиеся, воспитанники, работники ЧОУ и посетители проходят на территорию через центральный вход.

2.1. Пропускной режим для обучающихся и воспитанников

Вход воспитанников в детский сад ЧОУ осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей), с обязательным ежедневным осмотром воспитанников врачом-педиатром ЧОУ.

Выход воспитанников из детского сада ЧОУ осуществляется путем передачи детей воспитателями родителям (законным представителем), под подпись в журнале «Приема/передачи детей».

Вход обучающихся в здание ЧОУ на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 7 часов 45 минут до 8 часов 30 минут.

В случае опоздания на урок обучающиеся пишут объяснительную записку на имя классного руководителя.

Выход обучающихся с территории ЧОУ осуществляется с разрешения классного руководителя или директора ЧОУ, с наличием пропуска, подписанного классным руководителем, с последующим предъявлением и сдачей его охраннику на пункте пропуска.

Выход обучающихся и воспитанников из здания ЧОУ на уроки физкультуры на мини-футбольное поле, на площадку для прогулки, на учебные экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя, воспитателя.

Во время каникул обучающиеся допускаются в ЧОУ согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором ЧОУ.

2.2. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников

Во время учебно-воспитательного процесса родители (законные представители) допускаются на территорию и в здание ЧОУ в следующих случаях:

- 1.** Проход в ЧОУ родителей (законных представителей) по личным вопросам к директору ЧОУ осуществляется в дни и часы приема (или по предварительному согласованию с директором, о чем охрана должна быть проинформирована заранее).
- 2.** В случае незапланированного прихода в ЧОУ родителей (законных представителей), охрана выясняет цель их прихода и пропускает в ЧОУ только с разрешения директора ЧОУ, с предъявлением родителями (законными представителями) документа удостоверяющего личность, с регистрацией данных в Журнале регистрации посетителей.
- 3.** С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.

4. Проход родителей (законных представителей) на собрания, классные часы, торжественные, праздничные и спортивные мероприятия осуществляется с предъявлением родителями (законными представителями) документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в Журнале регистрации посетителей.

5. Проход родителей (законных представителей) на заседания профилактического совета, по приглашению классных руководителей, учителей-предметников осуществляется по предварительной договоренности.

6. Пятница - день Открытых дверей в ЧОУ для родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников с 15.00 до 17.00.

2.3. Пропускной режим для работников и посетителей ЧОУ

Педагогические работники и технический персонал ЧОУ пропускаются на территорию без записи в Журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются на территорию ЧОУ 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 ЧОУ).

Если охрана ЧОУ не предупреждена о приходе посторонних лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях директору ЧОУ, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с директором ЧОУ.

Посетители (посторонние) лица с крупногабаритными сумками в ЧОУ не допускаются.

Посетители, о приходе которых охрана ЧОУ предупреждена, могут пройти в здание ЧОУ, предъявив свои документы, с обязательной фиксацией данных документа в Журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения ЧОУ).

Посетитель, после записи его данных в Журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ЧОУ без сопровождения.

При выполнении в ЧОУ строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором ЧОУ и переданными на пропускной пункт. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХР.

Пропуск посетителей в здание ЧОУ во время учебно-воспитательного процесса допускается только с разрешения директора ЧОУ, с обязательной фиксацией данных документа, удостоверяющего личность в Журнале регистрации посетителей.

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся и воспитанников или их выхода из ЧОУ «Крымская республиканская гимназия-школа-сад Консоль», охрана обязана

закрывать ворота ЧОУ на замок, произвести осмотр помещений ЧОУ на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения директора ЧОУ запрещается.

Запрещается: торговля и распространение рекламы в стенах ЧОУ лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, вход торговых агентов на территорию и в здания ЧОУ запрещен.

2.4. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

Представители официальных государственных учреждений проходят в ЧОУ после предъявления удостоверений.

О приходе официальных лиц охрана докладывает директору ЧОУ, если их визит заранее не был известен.

2.5. Осмотр вещей посетителей

Охрана вправе поинтересоваться содержимым ручной клади у посетителей (посторонних лиц).

В случае отказа в предъявлении содержимого ручной клади охране - посетитель не допускается в ЧОУ.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть пункт пропуска на территорию ЧОУ охрана, оценив обстановку, информирует директора ЧОУ и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции (102).

2.6. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется 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.

2.7. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию ЧОУ осуществляется через дополнительные ворота, после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом, ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом директора ЧОУ.

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

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию ЧОУ и груза производится перед воротами пункта пропуска.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала ЧОУ на его

территории запрещается.

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

Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от ЧОУ, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора ЧОУ и при необходимости, по согласованию с директором информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию ЧОУ автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску на территорию ЧОУ посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажирах в Журнале регистрации автотранспорта.

Допуск без ограничений на территорию ЧОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией ЧОУ.

Въезд на территорию ЧОУ мусороуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, канцтовары, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим на территорию и в здания ЧОУ «Крымская республиканская гимназия-школа-сад Консоль».

Примечание:

- Все операции (презентации; распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование; видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора ЧОУ категорически запрещены.
- В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей на территорию ЧОУ охрана действует по указанию директора ЧОУ.
- Ежедневно охрана делает обход ЧОУ и в конце рабочего дня заносит записи в специальный журнал, который хранится на посту охраны.
- В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, воспитанников сотрудникови посетителей ЧОУ, охрана действует по инструкции, уведомляет директора ЧОУ и вызывает правоохранительные органы.

Нормативные документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями от 26.05.2021 года);
- Указ Президента Российской Федерации от 15.02.2006 года №116 «О мерах по Противодействию терроризму».

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящее Положение рассматривается на Педагогическом совете ЧОУ и утверждается директором.

3.2. Срок действия настоящего Положения с 01.05.2022 года до его замены новым Положением.