

ПРИКАЗ

02 ноября 2022 г.

№ 442-О

Об усилении мер в целях обеспечения комплексной безопасности

В целях усиления и усовершенствования мер по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников МАОУ гимназия № 174 имени Л.Я. Драпкина (далее Гимназия), предупреждения чрезвычайных ситуаций, недопущения совершения террористических актов и экстремистских проявлений, исполнения распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 21.10.2022 № 2308/46/36 «Об усилении мер на объектах образования», а так же исполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, относящихся к сфере деятельности министерства просвещения Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять дополнительные меры по выполнению требований к антитеррористической защищенности объектов и территории Гимназии:

1.1 Заместителю директора Сидоровой Ю.Г. продолжать проведение ежедневных проверок условий безопасности в Гимназии. Осмотр помещений проводить в 7.00 утра комиссионно, по результату проверок составлять акт.

1.2 Заместителю директора Сидоровой Ю.Г. проводить ежедневные проверки систем информирования в Гимназии до начала учебных занятий, с фиксацией в журнале.

1.3 Заместителю директора Сидоровой Ю.Г. организовать и контролировать ежедневную проверку работоспособности средств тревожной сигнализации сотрудниками охраны Гимназии.

1.4 Заместителю директора Павлову Д.Г., в соответствии с требованием приказа директора Гимназии № 399-О от 28.09.2022 завершить подготовку и тестирование по восстановлению работы системы контроля доступа СКУД.

1.5 Сотрудникам охраны с 07.11.2022 обеспечить усиление контрольно-пропускного режима, осуществлять пропускной режим строго в соответствии с «Правилами работы сотрудников охраны по контролю прохода граждан в гимназию с использованием турникетов системы СКУД» (Приложение 1).

1.6 Обучающимся и сотрудникам Гимназии с 07.11.2022 проход в Гимназию осуществлять через турникеты с помощью электронных пропусков, строго соблюдать «Правила пользования электронным пропуском для прохода в гимназию через турникеты для обучающихся и сотрудников» (Приложение 2).

1.7 Заместителю директора Павлову Д.Г. провести дополнительные инструктажи с дежурными администраторами.

1.8 Заместителю директора Сидоровой Ю.Г. обеспечить в повседневной деятельности действенную систему контроля по исправности и работоспособности систем жизнеобеспечения зданий и сооружений Гимназии.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ гимназия № 174
имени Л.Я. Драпкина



И.В. Ивлева

С Приказом № 440 -О от 02.11.2022 «Об усилении мер в целях обеспечения комплексной безопасности» ознакомлены:

Сидорова Ю.Г.
Павлов Д.Г.

Handwritten signature in blue ink, followed by two horizontal lines that have been crossed out with a diagonal stroke.

Правила работы сотрудников охраны по контролю прохода граждан в гимназию с использованием турникетов системы СКУД

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Сотрудник охраны является ответственным лицом за соблюдением правил использования обучающимися, сотрудниками и посетителями Гимназии турникетов.
2. Обучающиеся, сотрудники и иные посетители образовательной организации проходят в здание Гимназии через центральный вход, используя ПРАВЫЙ турникет №1, по ходу движения, ближний к посту охраны.
3. Выход осуществляется через дальний от охраны турникет № 2. Обучающиеся и сотрудники гимназии осуществляют вход и выход с использованием электронных пропусков. Для того, чтобы пройти через турникет, подносят личный пропуск к считывателю, установленному на турникетах. Если есть право на вход - замок откроется и на турникете загорится зеленый индикатор. Далее проходят через турникет. После прохождения турникет снова блокируется и загорается красный индикатор.

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ:

4. Штанги турникетов необходимо держать в рабочем (поднятом) положении. Пресекать и не допускать попытки каких-либо лиц опускать штанги для свободного и беспрепятственного прохода без использования карт доступа. Штанги турникетов допускается опускать в каких-либо целях только по личному распоряжению директора, зам. директора по АХЧ или дежурного администратора.
5. Сотрудник охраны контролирует проход через турникеты обучающихся и сотрудников строго по электронным пропускам и по одному человеку.
6. В случае, если имеющаяся карта не сработала, или карта отсутствует, обучающиеся или сотрудники допускаются в Гимназию с разрешения дежурного администратора, о чем делается соответствующая запись в журнал, с указанием причины отсутствия электронного пропуска.
7. Сотрудник охраны, так же дежурный администратор, имеют право выяснить причину входа в Гимназию (независимо от положительного факта срабатывания СКУД) у любого обучающегося и сотрудника, а также потребовать предъявить пропуск для визуального контроля. При выявлении факта использования пропуска другого пользователя, карта изымается и передается дежурному администратору.
8. Посетители и иные лица, допускаются в Гимназию, после подтверждения предварительной договоренности с сотрудником Гимназии о встрече. В журнале посещений делается соответствующая запись с указанием даты, времени прибытия, ФИО, к кому прибыл, время и подпись. Сотрудник охраны разблокирует с кнопки турникет и посетитель проходит. По выходе из гимназии посетителя, охранник делает отметку о времени выхода.
9. Отсутствие сотрудника охраны на посту (прием пищи, естественные потребности) допускается строго при осуществлении контроля прохода через турникеты дежурным администратором, дежурным учителем, зам. директора по АХЧ. Охранник несет полную ответственность за оставление рабочего места без предупреждения по ТК РФ.

Правила пользования электронным пропуском для прохода в гимназию через турникеты для обучающихся и сотрудников

Электронный пропуск выдается пользователю (работнику, обучающемуся) для прохода через специально оборудованные входы (турникеты) на объект МАОУ гимназия №174 им. Л.Я. Драпкина (далее Гимназия).

Электронный пропуск представляет собой пластиковую карту с микрочипом для открытия электронного замка. Каждый пропуск имеет свой оригинальный код идентификации, который присваивается один на каждого отдельного человека в базе данных системы контроля доступа (СКУД). Электронный пропуск выдаётся бесплатно при поступлении в Гимназию единовременно.

Обучающиеся и сотрудники проходят в здание Гимназии через центральный вход с использованием электронных пропусков.

Порядок использования пропуска

Для того, чтобы пройти через турникет, необходимо поднести личный пропуск к считывателю, установленному на турникетах.

Система контроля доступа считывает с карты код доступа и сравнивает его с базой данных, в которую занесены личные данные и права допуска. Если есть право на вход - замок откроется и на турникете загорится зеленый индикатор. Далее необходимо пройти через турникет. После прохождения турникет снова блокируется и загорается красный индикатор.

Сотрудник охраны, дежурный администратор имеют право выяснить причину входа в Гимназию (независимо от положительного факта срабатывания СКУД), а также потребовать предъявления пропуска для визуального контроля.

В случае отсутствия электронного пропуска, обучающиеся допускаются в Гимназию с разрешения дежурного администратора, о чем делается соответствующая запись в журнал, с указанием причины отсутствия электронного пропуска.

В случае утери пропуска или несрабатывании турникета при поднесении электронного пропуска к считывателю, обучающийся должен обратиться к классному руководителю. Классный руководитель подаёт заявку на изготовление электронного пропуска заместителю директора по правовой работе. При оформлении нового пропуска, неработающий пропуск сдается. Восстановлению подлежат утерянные пропуска, имеющие механические повреждения и неисправные пропуска.

При потере обучающимся электронного пропуска, родители (законные представители) обучающегося приобретают электронный пропуск самостоятельно. Приобретается карта установленного образца, формат карты – Mifare.

При отчислении обучающихся, родители (законные представители) обучающихся, возвращают электронный пропуск в Гимназию в момент получения документов на несовершеннолетнего.

При увольнении работника, электронный пропуск возвращается при получении документов.

Обучающиеся обязаны:

- приходить на занятия и покидать Гимназию в соответствии с утвержденным расписанием;
- иметь при себе электронный пропуск;
- проходить в здание через турникет, не допуская преодоления ограждения без электронного пропуска в нарушение установленного порядка;
- в случае утраты пропуска известить об этом классного руководителя;
- по окончании обучения или при отчислении из Гимназии сдать пропуск при выдаче документов.

Запрещается:

- вход в Гимназию по электронному пропуску другого пользователя;
- передача электронного пропуска другому лицу.

В случае выявления факта нарушения, электронный пропуск изымается сотрудником охраны или представителем администрации. Лица, выявленные в нарушении установленного порядка пользования электронного пропуска, привлекаются к дисциплинарной ответственности за нарушение Правил внутреннего распорядка Гимназии.

Порядок обращения с электронным пропуском:

Электронный пропуск содержит встроенное электронное устройство и требует бережного обращения и хранения.

Электронный пропуск не рекомендуется:

- подвергать охлаждению ниже -40°C и нагреву свыше $+60^{\circ}\text{C}$;
- помещать во влажную и агрессивную среду;
- подвергать механическому воздействию - сгибать, скручивать и др.;
- подвергать воздействию электромагнитных полей.