


Рассмотрен
на заседании
Управляющего совета
(протокол № 1 от 30.08.2022г.)
Согласован на заседании
Совета обучающихся
(протокол № 1 от 30.08.2022г.)
Совета родителей
(протокол № 1 от 30.08.2022г.)

Принят на заседании
педагогического совета
гимназии (протокол № 1 от
31.08.2022 г.)

Утвержден приказом
директора МБОУ «Гимназия №97
г. Ельца» от 31.08.2022 г. № 169

В.А.Пирогова



Локальный нормативный акт

**«Положение о пропускном и внутриобъектном режимах
в МБОУ «Гимназия № 97 г. Ельца»»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями от 26.05.2021г.), постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (с изменениями и дополнениями от 05.03.2022 г.), письма Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 № 03-1423 «О методических рекомендациях», Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 97 г. Ельца».

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектного режимов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 97 г. Ельца» (далее – Гимназия) в целях упорядочения работы Гимназии, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении лиц, занятых в образовательной деятельности: обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических, административных и технических работников Гимназии, а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Гимназии.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание Гимназии, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Гимназии.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Гимназии, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством, а его непосредственное выполнение - на сотрудников частного охранного предприятия (далее – охранник), осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ «Гимназия № 97 г. Ельца» в соответствии с договором.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Гимназии, обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогический коллектив, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Гимназией гражданско-правовых договоров.

1.7. Положение доводится до всех обучающихся и сотрудников Гимназии под роспись. Лица, не участвующие непосредственно в образовательной

деятельности, могут быть ознакомлены с настоящим Положением на официальном сайте Гимназии.

2. Порядок организации пропускного режима

2.1.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников Гимназии и посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пункт (пункт охраны), оборудованный у центрального входа в здание Гимназии стационарным металлодетектором и автоматизированной системой контроля и управления доступом (далее - СКУД), позволяющей осуществлять вход и выход из Гимназии с использованием электронного пропуска (карты).

2.1.2. Электронный пропуск представляет собой пластиковую карту с микрочипом и магнитным механизмом для открытия электронного замка.

2.1.3. Сотрудник Гимназии или обучающийся в случае утери пропуска в течение одного дня передает ответственному за СКУД, классному руководителю информацию об утере пропуска.

2.1.4. Перевыпуск пропуска осуществляется через обслуживающую организацию (компания «eLink») за собственный счет. Для получения новой карты в компанию «eLink» необходимо предоставить справку со школы и паспорт.

2.1.5. Обучающийся, выбывший из Гимназии, должен сдать пропуск классному руководителю.

2.1.6. Сотрудник, уволившийся из Гимназии должен сдать пропуск документоведу (секретарю) при увольнении.

2.1.7. Пункт пропуска оснащён всем необходимым для осуществления его нормальной работы, в том числе оборудован системами управления техническими средствами, телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, комплектом документации, необходимой для осуществлению пропускного и внутриобъектового режима, необходимой оперативно-справочной информацией и инструкциями, списками с номерами телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, аварийно-спасательных и экстренных служб, администрации ОО, личными телефонами директора Гимназии.

2.1.8. Входные и запасные выходы двери зданий обворованы запирающимися устройствами и замками. Ключи от входных дверей находятся на вахте (ответственный – охранник), ключи от запасных выходов: первый комплект в установленном месте на посту охраны, второй комплект в кабинете 108 (ответственный - педагог-психолог), 103 (ответственный – педагог, ведущий в данном кабинете урок), 101 (ответственный – заведующий кабинетом), большой спортивный зал (ответственный – заведующий спортивным залом), столовая (ответственный – заведующая столовой).

2.1.9. Вход в здание Гимназии ограничивается для свободного прохода в рабочие дни по прошествии 10 минут после начала занятий, а в выходные и нерабочие праздничные дни двери центрального входа в здание Гимназии закрыты на запирающие устройства и замки постоянно. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется охранником или сторожем.

2.1.10. Охрана входа/выхода в подвальное помещение на период их открытия осуществляется лицом, открывшим их. По окончании мероприятия двери

закрываются. Ключи от подвального помещения находятся: первый комплект в установленном месте на посту охраны, второй комплект у заведующего хозяйством.

2.1.11. Все проводимые в Гимназии строительные и ремонтные работы в обязательном порядке согласовываются с директором, и затем в письменном виде информируются охранник и сторож. Им предоставляется список лиц, проводящих работы, список задействованных автотранспортных средств и т.д.

2.1.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском в здание или на территорию Гимназии, ответственный за пропускной режим действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным незамедлительным уведомлением директора Гимназии, дежурного администратора/ заведующего хозяйством.

2.2. Порядок пропуска обучающихся, работников Гимназии и посетителей

2.2.1. Обучающиеся допускаются в здание Гимназии в установленном распорядком дня время. Массовый пропуск/выход обучающихся в здание/из здания Гимназии осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - с разрешения дежурного администратора и ответственного за пропускной режим. Начало занятий в Гимназии в 08.00, обучающиеся допускаются в здание Гимназии с 07.00. Обучающиеся обязаны прибыть в Гимназию согласно расписанию учебных занятий, но не позднее чем за 15 минут до начала занятий. Расписание занятий, расписание звонков, графики дежурства вывешиваются на информационном стенде и утверждаются директором Гимназии.

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

2.2.3. В случае отсутствия электронного пропуска (карты) обучающийся допускается в здание Гимназии по спискам классов или подтверждения личности обучающегося дежурным администратором.

2.2.4. Выход из Гимназии до окончания занятий согласно расписания обучающимся разрешается только на основании справки медицинского работника/представителя администрации Гимназии.

2.2.5. Проход обучающихся в здание Гимназии на дополнительные занятия после уроков осуществляется по расписанию, утвержденному директором Гимназии.

2.2.6. Обучающиеся секций и других организованных групп для проведения внеклассных мероприятий допускаются в Гимназию по картам. Тренер обязан собрать группу в вестибюле Гимназии.

2.2.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в Гимназию согласно плану мероприятий на каникулах, утверждённому директором Гимназии.

2.2.8. В целях обеспечения организованного и беспрепятственного выхода обучающихся из здания Гимназии после окончания времени занятий классные руководители 1-11-х классов, учителя-предметники, ведущие последний урок в 1-11-х классах лично осуществляют ежедневный организованный выход обучающихся.

2.2.9. Работники Гимназии должны прибыть на рабочее не позднее, чем за 15 минут до начала работы.

2.2.10. Классные руководители приходят в Гимназию не позднее 07 часов 30 минут для встречи детей.

2.2.11. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе во внерабочее время, в выходные и праздничные нерабочие дни, осуществляется по согласованию с директором Гимназии.

2.2.12. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в Гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Регистрация родителей (законных представителей) обучающихся в "Журнале регистрации посетителей ОО" обязательна.

2.2.13. Проход в Гимназию по личным вопросам к директору осуществляется в часы приёма граждан директором согласно расписанию, опубликованному на официальном сайте Гимназии и на информационном стенде при входе в Гимназию и по предварительной записи. Незапланированный проход допустим только с разрешения директора Гимназии или лицами, его замещающими, и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен. С классными руководителями, учителями-предметниками родители (законные представители) обучающихся встречаются после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен. В случае незапланированного прихода в Гимназию родителей (законных представителей) обучающихся дежурный администратор, дежурный учитель, охранник, выясняет цель их прихода и пропускает в Гимназию только с разрешения администрации.

2.2.14. Педагог, пригласивший родителей (законных представителей) лично встречает приглашённых при входе в Гимназию. Педагог обязан заранее предупредить дежурного администратора, охрану о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения встреч с родителями.

2.2.15. Родители (законные представители), пришедшие встречать обучающихся после завершения занятий, окончания различных мероприятий, ожидают их на территории Гимназии.

2.2.16. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров, конференций и т.п. ответственный за проведение мероприятия должен подать заявку не позднее чем за сутки до начала проведения мероприятия. В заявке должно быть название мероприятия, время начала, планируемое время окончания и Ф.И.О. приглашенных. Если Ф.И.О. указать невозможно, то ставится примерное количество посетителей. За 30 минут до начала проведения мероприятия на КПП должен подойти либо сам ответственный за проведение мероприятия, либо назначенные им сотрудники Гимназии (далее - встречающие). Посетители должны сообщать название мероприятия и свое ФИО. Охранник производит поиск в полученном списке. Делает отметку о факте прихода и производит открытие турникета с пульта. Встречающие и Охранник совместно контролируют проход посетителей через турникет. Они должны находиться в непосредственной близости с турникетом и оказывать консультационную помощь посетителям (куда проходить, где гардероб и т.д.).

2.2.17. При большом потоке посетителей (обучающихся, их родителей (законных представителей), других посетителей) во время начала и окончания занятий,

массовых мероприятий приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители (законные представители) и другие посетители пропускаются после того, как будет осуществлён проход обучающихся.

2.2.18. Посетители, лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие Гимназию по служебной необходимости, пропускаются в ОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором Гимназии, а в его отсутствие – дежурного администратора с обязательной записью в "Журнале регистрации посетителей ОО".

2.2.19. Передвижение посетителей в здании Гимназии осуществляется в сопровождении работника ОО или дежурного администратора.

2.2.20. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Гимназии, охранник, дежурный администратор действуют по указанию директора Гимназии, его заместителя или заведующего хозяйством. При выходе ситуации из-под контроля использовать «кнопку тревожной сигнализации».

2.3. Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций, контрольных, надзорных органов, органов власти, средств массовой информации, правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, проверяющих лиц и иных посетителей. Основания для беспрепятственного прохода.

2.3.1. Лица, не связанные непосредственно с образовательной деятельностью, посещающие Гимназию по служебной необходимости, допускаются в Гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в "Журнале регистрации посетителей ОО".

2.3.2. Должностные лица, прибывшие в Гимназию с проверкой, допускаются в Гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и (или) служебных документов с обязательным уведомлением администрации Гимназии с записью в "Журнале регистрации посетителей ОО".

2.3.3. На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию Гимназии при предъявлении ими служебного удостоверения, наличии предписаний. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС, Росгвардии, должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

Кроме того правом беспрепятственного прохода при предъявлении служебного удостоверения пользуются:

- представители администрации города, области;
- работники федеральных, областных, городских контролирующих органов;
- работники судебных, судебно-исполнительных органов.

Об их приходе охранник немедленно докладывает директору Гимназии или лицу, замещающему его.

2.3.4. Допуск в Гимназию проверяющих лиц осуществляется после предоставления ими распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в "Журнале регистрации посетителей ОО". Проверяющее лицо после записи его данных в журнале перемещается по Гимназии в сопровождении директора, заместителей директора.

2.3.5. Допуск в Гимназию представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора при предъявлении при предъявлении редакционного удостоверения и только после проверки документов удостоверяющих их личность охранник вносит данные в журнал учета посетителей.

2.4. Пропускной режим работников ремонтных, строительных, монтажных организаций.

2.4.1. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении заведующего хозяйством или работником Гимназии.

2.5. Пропускной режим для транспортных средств

2.5.1. Въезд на территорию Гимназии и парковка на территории Гимназии личного автомобильного транспорта запрещается. Остановка и парковка личных транспортных средств допускается на расстоянии не менее 10 метров от Гимназии. Въезд на территорию Гимназии мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, товарно-материальные ценности на основании заключённых с Гимназией гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

2.5.2. Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производится охранником. Сведения о допуске автомобиля на территорию Гимназии с указанием его принадлежности, марки и типа, государственного регистрационного номерного знака, фамилии водителя, характере груза, времени въезда (выезда) заносятся в "Журнал регистрации автотранспорта".

2.5.3. Убедившись в наличии необходимых документов и правильности их оформления ответственное лицо впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) Гимназии. Калитка закрывается на замок. Охранник обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения.

2.5.4. При проведении погрузки-выгрузки товарно-материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение (выдачу) груза работника Гимназии.

2.5.5. Въезд (выезд) транспортных средств, обеспечивающих повседневную жизнедеятельность Гимназии, осуществляется только в рабочее время. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в случае экстренной необходимости - по личному распоряжению директора.

2.5.6. Транспортные средства специального назначения, служб экстренного реагирования (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов, аварийные бригады коммунальных служб) при аварийных ситуациях, совершении преступлений и правонарушений, стихийных

бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Гимназии допускаются беспрепятственно, в сопровождении сотрудников Гимназии, с незамедлительным уведомлением директора.

2.5.7. Транспортные средства правоохранительных органов, других государственных надзорных и контрольных органов могут въезжать на территорию Гимназии в любое время суток при наличии письменных предписаний, постановлений на проведение определённых действий только в сопровождении директора, заместителя директора или заведующего хозяйством.

2.5.8. Приказом директора Гимназии допуск транспортных средств на территорию Гимназии может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

2.5.9. О всех выявленных случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от Гимназии, а также транспортных средств, вызывающих подозрение информируется директор и при необходимости, по согласованию с директором Гимназии, информирует территориальный орган внутренних дел.

2.5.10. Действия лица, отвечающего за пропуск (выпуск) транспортных средств, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании Гимназии.

2.6. Организация работы по применению технических средств обнаружения предметов, запрещенных к проносу на территорию Гимназии, осмотр вещей посетителей.

2.6.1. При осуществлении пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей, в здание Гимназии с использованием стационарного металлодетектора охранник, дежурный администратор не должны допускать нарушение конституционных прав граждан на личную неприкосновенность.

Металлодетектор - предназначен для досмотра граждан с целью выявления металлических предметов, представляющих опасность для окружающих (холодного и огнестрельного оружия, а так же предметов, которые могут быть использованы в качестве такового, взрывных устройств, взрывоопасных предметов) и иных предметов, использование которых может представлять опасность, исключения противоправных действий в помещениях Гимназии.

Лица, проходящих в здание Гимназии проходят осмотр с применением стационарного металлодетектора на основании их добровольного волеизъявления в целях предотвращения террористических актов, чрезвычайных ситуаций, осуществления безопасности обучающихся, работников Гимназии и граждан, противодействия проносу в здание предметов, представляющих опасность для окружающих.

2.6.2. В случае срабатывания металлодетектора охранник, предлагает гражданину показать металлические предметы, на которые сработал сигнал металлодетектора:
- если гражданин при прохождении металлодетектора отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, а также отказывается назвать цель прихода в здание Гимназии, ведёт себя неадекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работников

Гимназии, либо иных лиц, находящихся в его здании), отказывается покинуть здание (помещение) Гимназии, охранник незамедлительно нажимает «тревожную кнопку» и информирует директора Гимназии (либо лицо, замещающее его);

- если гражданин, проходя через рамку металлодетектора, добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них есть холодное, либо огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы, представляющие опасность для окружающих (предметы, запрещенные к проносу в здание Гимназии), охранник незамедлительно применяет устройство тревожной сигнализации и докладывает директору Гимназии (либо лицо, замещающее его).

Проход на территорию объекта с табельным оружием, специальными средствами разрешается сотрудникам правоохранительных органов при исполнении возложенных на них задач и служебных обязанностей установленных законом.

2.7. Порядок перемещения материальных ценностей, товарно-материальных ценностей, входящей почтовой корреспонденции

2.7.1. Вынос (вывоз), внос (ввоз) материальных ценностей, товарно-материальных ценностей и иного имущества осуществляется материально-ответственными лицами с предварительным информированием и с разрешения директора.

2.7.2. Ручная кладь, крупногабаритные предметы, ящики, коробки и т.п. проносятся в здание Гимназии через СКУД с целью исключения проноса запрещённых предметов (взрывчатые вещества, взрывные устройства, холодное и огнестрельное оружие, наркотические и сильнодействующие вещества и т.п.).

2.7.3. В случае, если посетитель и ручная кладь вызывает у охранника, подозрение, то он предлагает посетителю добровольно предъявить содержимое ручной клади для досмотра.

2.7.4. В случае отказа - посетитель не допускается в здание Гимназии, охранник сообщает об этом директору Гимназии/ лицу, замещающему его.

2.7.5. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание Гимназии охранник оценив обстановку, информирует директора и действует по его указаниям, при необходимости применяет средство тревожной сигнализации.

2.7.6. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается директором Гимназии.

2.7.7. Пакеты, посылки, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д. принимаются секретарём Гимназии регистрируются в "Журнале учёта регистрации входящей корреспонденции". О любых неожиданных доставках пакетов, посылок, бандеролей, корреспонденции незамедлительно сообщается администрации Гимназии. В случаях невозможности определить с содержимым отправления, отправителем, возникших подозрениях по поводу отправления, отправителя, директор Гимназии обращается в правоохранительные органы, организывает охрану полученного отправления до прибытия соответствующих специалистов.

2.8. Пропускной режим в период объявления чрезвычайной ситуации, в период ликвидации аварийной ситуации

2.8.1. В период действия режима чрезвычайной ситуации, а также в период ликвидации аварийной ситуации в настоящее Положение, на основании приказа директора Гимназии могут быть внесены временные изменения и ограничения.

2.8.2. После отмены режима чрезвычайной ситуации, ликвидации аварийной ситуации возобновляется утверждённая в настоящем Положении процедура пропуска.

2.9. Порядок эвакуации обучающихся, работников Гимназии и посетителей.

2.9.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников Гимназии и посетителей из здания Гимназии при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.п.), а также охраны осуществляется согласно утверждённым планам Гимназии по ГО и ЧС.

2.9.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники и посетители эвакуируются из здания Гимназии в соответствии с планом эвакуации. Эвакуация осуществляется в 3 выхода: главные ворота и калитка, вторые ворота и калитка начальной школы. Ответственный за открытие - рабочий по комплексному обслуживанию здания.

2.9.3. Пропуск посетителей в здание Гимназии прекращается, работники Гимназии принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в здании и на территории Гимназии людей. По прибытии работников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации ответственные лица из числа работников администрации Гимназии обеспечивают их беспрепятственный допуск в здание Гимназии, оказывают содействие в пределах своей компетенции.

2.10. Порядок действий при выходе из строя оборудования СКУД

2.10.1. При выходе из строя установленного турникета охранник обязан:

- незамедлительно сообщить директору, заведующему хозяйством;
- произвести механическую разблокировку турникетов обеспечивающую вход и выход обучающихся, работников, посетителей (преграждающая планка не убирается);
- обеспечить контроль за пропуском обучающихся/ работников по спискам;
- осуществлять контроль входящих.

3. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Гимназии, установленного настоящим Положением и локальными нормативными актами из числа заместителей директора Гимназии назначается дежурный администратор.

3.2. Ответственность и контроль за соблюдением внутриобъектового режима возложена на заведующего хозяйством, сторожа (в ночное время) Гимназии.

Ежедневный (в утренние, дневные) обход и осмотр территории и помещений в здании Гимназии осуществляют непосредственно, указанные выше должностные лица, ответственные за внутриобъектовый режим, а также сторожа Гимназии (в вечернее, ночное время). В нерабочее время, выходные, праздничные нерабочие дни обход территории и здания Гимназии с целью осмотра осуществляется каждые 2 часа, последнее время осмотра сторожем внешней территории - 22.00. При осмотре, производящие его лица обращают первоочередное внимание на предмет закрытия окон, дверей, возможных протечек воды, включенного электроосвещения, наличие подозрительных предметов, убеждаются в отсутствии людей в здании, в исправном состоянии работающих систем жизнеобеспечения, технических средств охраны и контроля. Результаты осмотра заносятся в "Журнал учёта обходов здания и территории Гимназии", и в имеющийся в пункте пропуска "Журнал приёма и сдачи дежурства сторожей".

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности работники Гимназии, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники Гимназии, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям лиц, ответственных за соблюдение внутриобъектового режима, действующих на основании настоящего Положения.

3.5. По окончании рабочего дня охранником, сторожем все помещения в здании Гимназии проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности, отключается свет, электроприборы и техническая аппаратура обесточиваются, окна проверяются на предмет закрытия, входные двери запираются.

3.6. Ключи от помещений Гимназии выдаются (принимаются) в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в помещении пункта пропуска. Выдача и приём ключей осуществляется охранником либо сторожами под роспись в "Журнале приёма и выдачи ключей".

3.7. В случае не сдачи ключей или оставления входной двери в помещение незапертой ответственное лицо запирает замок входной двери в данное помещение имеющимся дубликатом ключей (основным ключом).

3.8. Ключи от дверей запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в помещении пункта пропуска.

3.1. Действия, запрещённые в здании и на территории Гимназии

3.1.1. В здании и на территории Гимназии запрещается:

- нарушение правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- уничтожение, порча, причинение какого-либо вреда школьному имуществу, а также имуществу физических, юридических лиц;
- оказывать на кого-либо физическое, психическое воздействие;

- вносить в здание взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, другие материалы и вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей;
- приносить пиротехнические изделия, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты, пахучие и радиоактивные вещества, холодное и огнестрельное оружие, колющие и режущие предметы;
- выражаться грубой нецензурной бранью, сквернословить;
- приносить и распивать спиртные и спиртосодержащие напитки;
- приносить наркотические, психотропные, сильнодействующие средства и их прекурсоры;
- находиться в состоянии алкогольного опьянения, наркотического возбуждения, под действием психотропных и сильнодействующих средств;
- курить табачные и подобные им изделия;
- заниматься торговой, рекламной деятельностью;
- бросать в здании и на территории Гимназии различные предметы и мусор, а также совершение иных действий, нарушающих общественный порядок;
- создавать помехи передвижению в здании и на территории Гимназии, в том числе путем занятия проходов;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- производить фото и видеосъемку, без разрешения администрации.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.1.2. Охраннику запрещается:

- покидать пост (объект охраны) без замены его другим сотрудником охраны (работником Гимназии) и разрешения непосредственного руководителя охраны объекта, директора;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил указанных (в разделе 2.6);
- допускать в помещение поста охраны посторонних лиц;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте курить, употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;
- сообщать персональные данные сотрудников и обучающихся Гимназии;
- отвлекаться от объектов контроля;
- выпускать с территории Гимназии лиц, выносящих материальные ценности без соответствующих подтверждающих документов, разрешающих вынос этих ценностей;
- пропускать любых посетителей в случае их отказа предъявить документы

удостоверяющие личность и объяснить цель посещения.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайной ситуации

3.2.1. В периоды действия режима чрезвычайной ситуации, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора доступ или перемещение по территории Гимназии могут быть прекращены или ограничены.

3.2.2. В случае осложнения оперативной обстановки на основании решения директора Гимназии лицо ответственное за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима обязано:

- прекратить пропуск работников Гимназии, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место;

- в случае обнаружения подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство, прекратить допуск всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, правоохранительных органов и аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждёнными директором Инструкцией персоналу при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство, рекомендациями должностному лицу при обнаружении предмета, похожего на взрывоопасный;

- при возникшем возгорании или разлиии сильнодействующих или ядовитых химических веществ прекратить допуск на объект, организовать беспрепятственный выход работников, обучающихся, посетителей до прибытия работников пожарной охраны, аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждённой директором Гимназии Инструкции по противопожарной безопасности;

- в случае срабатывания охранной сигнализации или её отказа блокировать охраняемый объект до прибытия наряда Росгвардии, прекратить пропуск работников, обучающихся, посетителей на вход и выход до выяснения причины срабатывания охранной сигнализации;

3.2.3. Выход работников Гимназии, обучающихся и посетителей в условиях режима чрезвычайной ситуации допускается только после нормализации обстановки, с разрешения директора Гимназии, работников правоохранительных органов, органов МЧС.

4. Ответственность за нарушение требований Положения

4.1. Работники Гимназии, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности,

гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании Гимназии может быть задержано работниками Гимназии на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в ОМВД России по г. Ельцу.

5. Вступление Положение в силу

5.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

5.2. Изменения, дополнения в действующее Положение вносятся на основании утверждённого приказа директора Гимназии.

Приложение № 1
к положению о пропускном и
внутриобъектном режиме
в МБОУ «Гимназия № 97 г. Ельца»

Образец пропуска

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 97 г. Ельца»

Пропуск № _____

Выдан (ФИО) _____
(ФИО)

Класс/кабинет ____

Срок действия пропуска: _____

Директор _____ (ФИО)
(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

Пропуск действителен при предъявлении удостоверения личности

Приложение № 2
к положению о пропускном и
внутриобъектном режиме
в МБОУ «Гимназия № 97 г. Ельца»

Заявка на мероприятие.

Директору МБОУ «Гимназия № 97 г. Ельца»
В.А. Пироговой

(ФИО ответственного за мероприятие)

З А Я В К А

Просим Вас разрешить провести _____
(семинар, лекцию и др. с указанием темы)

Дата и место проведения _____

Количество участников _____

Ответственный сотрудник за проведение мероприятия _____
(ФИО)

Список участников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Организация/ Класс	Город	Страна

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Согласовано.

Директор МБОУ «Гимназия № 97 г. Ельца»

В.А. Пирогова

МП

«___» _____ 20__ г.

Заявка на допуск посетителя

Директору МБОУ «Гимназия №
97 г. Ельца»
В.А. Пироговой

_____ (ФИО)

ЗАЯВКА

Прошу выписать разовый пропуск

Фамилия, имя, отчество посетителя: _____

_____ Кабинет (класс) № _____

Дата посещения: « _____ » _____ 20__ г.

Время посещения: _____

Приложение № 4
к положению о пропускном и
внутриобъектном режиме
в МБОУ «Гимназия № 97 г. Ельца»

1. Журнал приёма и сдачи дежурства сторожей.

Дата	Время	ФИО сторожа	Смену сдал	Смену принял	Роспись
1	2	3	4	5	6

2. Журнал регистрации посетителей ОО.

№ п./п	Дата	Ф.И.О. посетителя	Цель	Время прибытия	Время убытия	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

3. Журнал учёта автотранспорта.

№ п./п.	Дата	Марка, автотранспортного средства	номер	Время въезда	Время выезда	Цель
1	2	3	4	5	6	6

4. Журнал учёта обходов здания и территории школы.

№ п./п.	Дата	Время проверки	Фамилия, должность лица, осуществлявшего проверку	Выявленные нарушения и недостатки	Кому и когда передана информация о выявленных нарушениях
1	2	3	4	5	6

5. Журнал приёма и выдачи ключей.

Дата	Ф.И.О. лица, получившего ключ	Кабинет	Подпись лица, получившего ключ	Ф.И.О. лица, сдавшего ключ
1	2	3	4	5