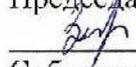


Согласовано  
Председатель профкома  
 /Р.Г.Зайнуллина/  
Собрание трудового коллектива  
№1 от 29.08.2019 г.

Утверждаю:  
директор МБОУ «Гимназия №4»  
 И.А.Вахитова  
Введено в действие:  
приказ № 124 от 29.08.2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах в**  
**Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Гимназия №4 с татарским языком обучения» Кировского района г.Казани**  
**(МБОУ «Гимназия №4»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах МБОУ «Гимназия №4» (далее - **Положение и Гимназия** соответственно) устанавливает порядок допуска на территорию и в здание Гимназии, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Гимназии, посетителей.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Законом от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»
- Постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;
- ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»;
- Уставом МБОУ «Гимназия №4»

1.3. Пропускной режим в Гимназии устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, сотрудников и посетителей на территорию и в здание Гимназии; въезда (выезда) транспортных средств на территорию Гимназии; вноса (выноса) материальных ценностей; исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Гимназии. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Гимназии, учащихся и родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории 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 трудового распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима и непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХЧ, а его

- 1.1. непосредственное выполнение - на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в Гимназии.
- 1.2. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора Гимназии и работников (сторожа, дежурный технический персонал) назначается дежурный администратор (по графику дежурств). Дежурные администраторы, дежурный технический персонал, сторожа, охранник осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, педагогических работников, сотрудников Гимназии, детей, занимающихся в кружках, спортивных секциях и творческих коллективах дополнительного образования (далее – ДО).
- 1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Гимназии, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, работников Гимназии, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою трудовую деятельность на основании заключенных с Гимназией гражданско-правовых договоров. Данное Положение доводится до сведения всех педагогических работников и сотрудников Гимназии под роспись, а на обучающихся и работников обслуживающих организаций распространяется в части их касающейся.
- 1.4. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в Гимназию и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектного режимов.
- 1.5. Входные двери зданий оборудуются запирающими устройствами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы - легко открываемыми изнутри механическими устройствами и запирающими устройствами (затворами), открываются с разрешением директора Гимназии, заместителей директора, а в их отсутствие - с разрешением дежурного администратора.
- 1.6. Охрана запасных выходов, входов в подвальное помещение на период их открытия осуществляется лицом, открывшим их. По окончании мероприятия двери закрываются. Ключи от запасных выходов находятся: первый комплект в установленном месте на посту охраны, второй комплект у заместителя директора.
- 1.7. Все проводимые в Гимназии строительные и ремонтные работы в обязательном порядке согласовываются с директором, и затем в письменном виде информируются охранники, сторожа. Им предоставляется список лиц, проводящих работы, список задействованных автотранспортных средств и т.д.
- 1.8. В целях обеспечения антитеррористической защищенности осуществляется исключение бесконтрольного пребывания на территории посторонних лиц и нахождение транспортных средств, в том числе непосредственной близости от гимназии.
- 1.9. Воспрепятствование неправомерному проникновению на территорию достигается посредством индивидуальной работы с работниками Гимназии по вопросам противодействия идеологии терроризма и экстремизма.
- 1.14. Согласно данному Положению доступ в образовательные организации осуществляется по картам доступа.
- 1.15. 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.
- 1.16. Образовательное учреждение ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

## **2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей.**

### **2.1. Общие требования**

- 2.1.1. Проход в здание Гимназии и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.
- 2.1.2. Пропускной режим в Гимназии устанавливается приказом директора в соответствии

с необходимыми требованиями безопасности. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Гимназии. Контрольно-пропускной режим в помещении Гимназии предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Гимназии и определяют порядок пропуска учащихся и сотрудников Гимназии, граждан в административное здание Гимназии.

2.1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Гимназии, учащихся и родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Гимназии.

2.1.4. Охрана помещений осуществляется сотрудниками, а также организациями, с которыми заключены договоры.

2.1.5. Перечень должностей, имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за осуществление контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в Гимназии: – директор Гимназии (или лица его заменяющего); -охранник; -сторож.

2.1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на охранника, дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.1.7. Порядок пропуска в Гимназию обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, сотрудников, посетителей, представителей контролирующих и обслуживающих организаций осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем. Пропуск лиц с электростимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющихся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.8. Запасные выходы открываются с разрешения директора Гимназии или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник Гимназии, который его открыл.

2.1.9. При возникновении в Гимназии чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Гимназии пропуск граждан на территорию и в здание Гимназии может ограничиваться либо прекращаться.

## **2.2. Пропускной режим работников**

2.2.1. Работники Гимназии допускаются в здание по спискам, только через центральный вход. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора Гимназии и ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет открывающий дверь.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в здание Гимназии допускаются директор Гимназии, его заместители.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в Гимназии в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором или его заместителей либо с устного разрешения директора Гимназии или его заместителей.

## **2.3. Гимназии Пропускной режим обучающихся**

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание Гимназии в установленное расписанием дня время на основании списка обучающихся.

2.3.2. Массовый пропуск обучающихся в здание Гимназии осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в Гимназию и выходят из него только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного администратора.

2.3.3. Члены кружков, спортивных секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Гимназию у в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором Гимназии и (или) его заместителями.

2.3.4. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т.д. за пределами Гимназии проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора Гимназии. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.5. Во время каникул учащиеся допускаются в Гимназию согласно плану мероприятий, утвержденному директором Гимназии.

#### **2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей**

2.4.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в здание Гимназии по предварительной договоренности с администрацией, о чем заместители директора, дежурный администратор должны быть проинформированы заранее, только после окончания занятий. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание Гимназии по документу, удостоверяющему личность, обязательна. Родители (законные представители) могут находиться в Гимназии только в сопровождении дежурного администратора или дежурного учителя.

2.4.2. В исключительных случаях родители (законные представители) допускаются в здание Гимназии и во время занятий, но только после согласования своего посещения с администрацией Гимназии, дежурным администратором или с классным руководителем.

2.4.3. В остальных случаях родители (законные представители) по всем вопросам, связанным с обучением и воспитанием своего ребенка, могут обратиться к педагогическим работникам Гимназии после уроков, занятий, в дни и часы, установленные для приема, либо во время, определенное по взаимной договоренности.

2.4.4. Все родители (законные представители) в любом случае называют сотруднику Гимназии свои фамилию, имя, отчество, фамилию своего ребенка, класс, в котором он учится, указывают лицо, к которому идут и в сопровождении учителя могут пройти в Гимназию.

2.4.5. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание Гимназии и при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, составленным классным руководителем и (или) учителем, организующим массовое мероприятие. Педагогические работники обязаны предупредить сотрудника охраны или сторожа о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других массовых мероприятий.

2.4.6. При большом потоке людей (обучающихся, родителей (законных представителей), других посетителей) приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители (законные

представители) и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.

2.4.7. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.4.8. С целью обеспечения безопасных условий проведения культурно-массового мероприятия на период проведения этого мероприятия в Гимназии должны быть назначены: – лицо, ответственное за организацию культурно-массового мероприятия из состава администрации Гимназии; - лица, ответственные за проведение культурно-массового мероприятия из состава классных руководителей тех классов, учащиеся которых участвуют в проведении мероприятия, независимо от количества учащихся, участвующих в этом мероприятии; - дежурные учителя для обеспечения правопорядка в помещении, в котором проводится мероприятие, и на пришкольной территории.

2.4.9. По завершению родительских собраний, праздничных и других массовых мероприятий родители (законные представители) обязаны покинуть здание Гимназии по требованию педагогических работников, ответственных за проведение мероприятий, дежурного администратора, которые в обязательном порядке обходят здание и помещения Гимназии и обеспечивают организованный выход из помещений и здания Гимназии посторонних лиц, не являющихся сотрудниками и обучающимися данной Гимназии, а также, обучающихся и родителей.

2.4.10. По окончании массового мероприятия лицо, ответственное за организацию и проведение мероприятия, докладывает об итогах непосредственно директору Гимназии.

2.4.11. Родители (законные представители) обучающихся ждут своих детей за пределами здания Гимназии, на его территории. В отдельных случаях (при неблагоприятных погодных условиях) встречающие могут находиться в здании Гимназии в отведенном месте вестибюля с разрешения дежурного администратора.

2.4.12. Члены кружков, спортивных секций, творческих коллективов и других групп ДО для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание Гимназии в соответствии с расписанием занятий по спискам, заверенным печатью и подписью директора Гимназии.

## **2.5. Пропускной режим посетителей, не связанных с образовательным процессом**

2.5.1. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом прохода на территорию и в здания Гимназии при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся: работники прокуратуры; сотрудники полиции, МВД, ФСБ и МЧС; инспектор труда; техники, обслуживающие пожарную сигнализацию; должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор; представители управления образования, администрации города Казани. Об их приходе дежурный администратор, охранник немедленно докладывает директору Гимназии. Помимо указанных лиц в здание Гимназии могут допускаться по предъявлению документа, удостоверяющего личность, и другие лица на основании письменного распоряжения директора Гимназии, заверенного его подписью и печатью.

2.5.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.5.3. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц.

2.5.2.1. Допуск в Гимназию представителей средств массовой информации осуществляется по личному распоряжению директора Гимназии или лица, его заменяющего.

2.5.2.2. Допуск в Гимназию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение любых билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) осуществляется по личному распоряжению директора Гимназии или лица, его заменяющего.

2.5.2.3. Передвижение посетителей в здании Гимназии осуществляется в сопровождении охранника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.5.2.4. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектном режимах, в здание Гимназии не допускаются. При необходимости им

предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектном режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.5.2.5. В режимах повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Гимназии пропуск граждан на территорию и в здание Гимназии может быть ограничиваться или прекращаться.

### **3. Пропускной режим транспортных средств.**

#### **3.1. Общие требования.**

3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через центральные ворота.

3.1.2. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием марки, типа и куда отправляется автомобиль дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.1.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Гимназии допуск транспортных средств на территорию Гимназии может ограничиваться.

#### **3.2. Пропуск транспортных средств.**

3.2.1. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию Гимназии запрещен, за исключением временного подъезда к входу в Гимназии для вноса (вывоза) грузов, материальных ценностей и иного имущества.

3.2.2. Въезд на территорию Гимназии мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с Гимназией гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и товарно-транспортных накладных.

3.2.3. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором Гимназии.

3.2.4. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Гимназии пропускаются беспрепятственно.

3.2.5. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает директору Гимназии.

### **4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов**

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами при предъявлении товарно-транспортных накладных, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание Гимназии инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный охранник с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание Гимназии предъявляются одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Гимназии после

проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание гимназии (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части Гимназии, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в Гимназию строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в Гимназию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором гимназии.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются дежурным техническим персоналом или охранником. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации Гимназии. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

4.10. Выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении с использованием почтовых отправок, достигается посредством своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, токсичных химикатов на территорию и здание Гимназии; обеспечения достаточного уровня подготовки должностных лиц и персонала Гимназии по вопросам выявления и предупреждения применения в Гимназии токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправок.

## **5. Внутриобъектовый режим в мирное время**

### **5.1. Общие требования**

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории Гимназии разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 7.30 до 20.00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций, факультативных занятий, консультаций.
- педагогическим и техническим работникам с 7.30 до 21.00;
- работникам столовой с 6:00 до 17:00;
- посетителям с 08.00 до 17.00.

5.1.2. В любое время в Гимназии могут находиться директор гимназии, его заместители, учителя, а также другие лица по письменному разрешению директора, произведя запись данных посетителя в журнале регистрации посетителей, перемещение которых по территории Гимназии разрешено только в сопровождении охранника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

### **5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

5.2.1. В Гимназии запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка Гимназии;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора Гимназии
- курить на территории и здании Гимназии;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию,

препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения и т.д.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.2.3. По окончании рабочего дня лицо, ответственное за помещение, обязано убедиться в отсутствии в помещении других лиц, а также в том, что закрыты окна, форточки, отключена вода, освещение, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок.

5.2.4. По окончании работы образовательного учреждения сторож осуществляют его поэтажный обход согласно схеме охраны объекта (обращая внимание на отсутствие течи воды в классах, в туалетах, течи радиаторов отопления, оставленное освещение и т.п.). Оформляя в журнале обхода внутри помещения Гимназии.

5.2.5. В целях обеспечения высокого качества организации и хода образовательного процесса, соблюдения режима работы и правил внутреннего трудового распорядка в образовательном учреждении из числа администрации образовательного учреждения и педагогических работников назначаются в соответствии с утвержденным графиком: - дежурный администратор; - дежурные учителя по этажам.

### **5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений**

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений - информационный центр, учебные классы и др. выдаются и принимаются дежурным технического персонала с отметкой в журнале выдачи ключей.

5.3.3. Учебные кабинеты открываются дежурным техническим персоналом в начале каждого рабочего дня и закрываются в конце учебного процесса.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), подвальных помещений хранятся на стационарном посту охраны в установленном месте для хранения ключей и выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей.

5.3.5. Заместитель директора по АХР несёт ответственность за помещения, ключи от которых не сданы в установленном порядке.

## **6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций.**

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора Гимназии нахождение или перемещение по территории и зданию Гимназии может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора гимназии нахождение или перемещение по территории и зданию Гимназии может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры: – при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место; в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур; при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ

прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС; в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

## **7. Ответственность**

7.1. Работники Гимназии, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Обучающиеся, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к ответственности в соответствии с Уставом Гимназии.

7.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником, директором Гимназии или его заместителями (дежурным администратором) на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.