

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБОУ гимназии № 16 разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 08 декабря 2020 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системыобеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», 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 РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов, ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», иными федеральными законами, Уставом МБОУ гимназии № 16.
	2. Целью настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников гимназии, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
	3. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в гимназию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов и постовой документацией.
	4. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя гимназии, лица, на которое в соответствии с приказом гимназии возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.
	5. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.
	6. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений гимназии согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом гимназии возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.
	7. Контрольно-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 помещение гимназии предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников гимназии, граждан в административное здание. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании гимназии, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
	8. Охрана помещений осуществляется сотрудниками гимназии и ЧОО (охранник ЧОО дневное время, сторож ночное время);
	9. Ответственность за осvществление контрольно-пропvскного режима в гимназиивозлагается на:
		* директора гимназии (или лица, его замещающего);
		* заместителя директора по административно-хозяйственной части;
		* охранника, сторожа.
	10. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в гимназии возлагается на: дежурного администратора;
	11. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в гимназии, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории гимназии.
	12. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей гимназии с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания гимназии и на официальном сайте гимназии.
2. **Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение гимназии.**
	1. Пропускной режим в здание обеспечивается охранником/сторожем.
	2. Обучающиеся, сотрудники гимназии и посетители проходят в здание через центральный вход, пост сотрудника охраны, расположенный там же.
	3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 21:00 до 06:30, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.
	4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранником/сторожем. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, в их отсутствие- дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль безопасности осуществляет лицо его открывающее.
	5. В периоды повышенной готовности и ЧС, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора гимназии пропуск граждан на территорию гимназии и в здание может ограничиваться либо прекращаться.
	6. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 ФЗ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем гимназии и в его сопровождении.
3. **Контрольно-пропускной режим для обучающихся гимназии.**
	1. Вход/выход в здание гимназии обучающиеся осуществляют ежедневно, кроме воскресенья, в установленное правилами внутреннего распорядка временем по согласованию с дежурным администратором, на переменах выход из здания согласовывается только с классным руководителем или дежурным администратором.
	2. Начало занятий: в первой смене в 08:30, во второй смене в 12:55. Обучающиеся допускаются в здание гимназии в 08:00. Обучающиеся обязаны прибыть в гимназию не позднее 08:30.
	3. Для учащихся второй смены по приказу директора гимназии занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в гимназию не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
	4. В случае опоздания без уважительной причины, обучающиеся пропускаются в гимназию с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.
	5. Уходить из гимназии до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании письменного разрешения представителя администрации, врача (по согласованию с классным руководителем и родителями).
	6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии, кружковые занятия осуществляется только в сопровождении учителя.
	7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в гимназию согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
	8. Проход обучающихся в гимназию на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному дежурному охраннику.
	9. Во время каникул обучающиеся допускаются в гимназию согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором гимназии.
	10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации гимназии.
4. **Контрольно-пропускной режим для работников гимназии.**
	1. Директор гимназии, его заместитель и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях гимназии в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
	2. Педагогам рекомендовано прибыть в гимназию не позднее 08:15.
	3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором гимназии, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в гимназию не позднее, чем за 15 минут до начала урока).
	4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
	5. Остальные работники гимназии приходят в гимназию в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
	6. Работники, которым по роду деятельности необходимо находиться в гимназии в нерабочее время, выходные дни, допускаются по согласованию с директором или лицом, его замещающим.
5. **Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

Родители могут быть допущены в гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по предварительной договоренности с администрацией.

* 1. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
	2. Для встречи с учителями или администрацией гимназии родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнал регистрации посетителей».
	3. Родителям не разрешается проходить в гимназию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.
	4. Проход в гимназию родителей по личным вопросам к администрации гимназии, возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.
	5. В случае незапланированного прихода в гимназию родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в гимназию только с разрешения администрации.
	6. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания гимназии, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании гимназии в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя гимназии или лица, на которое в соответствии с приказом гимназии возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.
	7. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в гимназию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.
	8. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию гимназии могут являться: - паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан); ГОСТ P58485-20l9 15 - заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан); - военный билет гражданина Российской Федерации; - удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации; - водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.
	9. Должностные лица органов государственной власти допускаются в гимназию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.
1. **Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей гимназии.**
	1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие гимназию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором гимназии или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале регистрации посетителей».
	2. Должностные лица, прибывшие в гимназию с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации гимназии, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности гимназии».
	3. Группы лиц, посещающих гимназию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание гимназии при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.
	4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание гимназии, охранник/сторож действует по указанию директора гимназии или его заместителя.
	5. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание гимназии при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный сотрудник охраны немедленно докладывает директору гимназии, вего отсутствие-дежурному администратору. Допуск в гимназию указанных лиц осуществляется только в сопровождении члена администрации гимназии.
2. **Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья**
	1. Для лиц с ограниченным возможностями здоровья (OB3) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
		* возможность беспрепятственного входа в гимназию и выхода из нее;
		* возможность самостоятельного передвижения по территории гимназии, в том числе с помощью работников гимназии;
		* сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
		* содействие инвалиду при входе в гимназию и выходе из нее;
		* надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.
3. **Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.**
	1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию гимназии открывает охранник/сторож по согласованию с директором гимназии. При допуске на территорию гимназии автотранспортных средств охранник гимназии предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории гимназии.
	2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию гимназии устанавливается приказом директора гимназии. Допуск без ограничений на территорию гимназии разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией гимназии. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
	3. Парковка автомобильного транспорта на территории гимназии и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2.
	4. Вьезд личного автомобильного транспорта работников гимназии на территорию гимназии запрещен. В крайнем случае, случае производственной необходимости он разрешается по согласованию с руководителем или лицом, его замещающим.

Вьезд на территорию гимназии грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские принадлежности, питьевую воду и т.д. осуществляется при предьявлении водителем соответствующих документов.

* 1. Вьезд транспортных средств, осуществляющих ремонтно-строительные работы, осуществляется по спискам, согласованным с руководителем гимназии.
	2. Движение автотранспорта по территории гимназии разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
1. **Пропускной режим материальных ценностей и грузов.**
	1. Внос, ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества осуществляется материально ответственным лицом по согласованию с руководителем учреждения, независимо от того, временно или постоянно ценности будут находиться в гимназии. Список вносимых и выносимых материальных ценностей фиксируется в прикладываемых накладных. Документы на вносимые или выносимые материальные ценности предьявляются одновременно с документами лица, сопровождающего груз.
	2. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых/выносимых предметов охранник приглашает дежурного администратора и действует согласно должностной инструкции.
	3. Крупногабаритные предметы проносятся в здание гимназии после проведенного осмотра.
2. **Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях гимназии.**
	1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения гимназии охранником/сторожем, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.
	2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по AXЧ.
	3. В случае проведения аварийных работ пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника гимназии или охранника/сторожа.
	4. Пропускной режим в здание гимназии на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
	5. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.
3. **Порядок и правила внутриобьектового режима.**
	1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка в рабочие дни на территории и в здании гимназии разрешено находиться:

- учащимся с 08:00 до 19:00 в соответствии со своей сменой учебных занятий и расписанием кружков и спортивных секций;

* педагогическим и другим работникам с 07:30 до 21:00;
* работникам столовой с 06:30 до 20:00;
* посетителям с 13:00 до 17:00
	1. В гимназии запрещено:
* проживать каким бы то ни было лицам;
* нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка гимназии;
* осуществлять фото- и видеосьемку без согласования с директором гимназии;

 - курить, в том числе электронные сигареты;

* находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
* совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических средств охраны;

-загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

* выгуливать собак и других опасных животных.
	1. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, учащиеся, родители, посетители гимназии обязаны подчиняться требованиям дежурного сотрудника охраны, дежурного администратора.
	2. По окончании рабочего дня все помещения проверяются дежурным администратором на предмет закрытия, отключения системы энергоснабжения. Ключи от кабинетов сдаются учителями, ведущими последний урок. Выдача и прием ключей осуществляется дежурным охранником под подпись в журнале выдачи ключей.
	3. Все помещения гимназии закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери. Запасные ключи от помещений хранятся в кабинете директора.
1. **Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников гимназии из помещений и порядок их охраны.**
	1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений гимназии при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором гимназии совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.
	2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях гимназии, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении гимназии на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения гимназии прекращается. Сотрудники гимназии и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание гимназии.
2. **Внутриобьектовый режим в условиях повышенной готовности и ЧС.**
	1. В период повышенной готовности и ЧС приказом директора гимназии нахождение на территории и в здании гимназии может быть ограничено или запрещено.
	2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора гимназии нахождение или перемещение по территории гимназии может быть ограничено;
	3. При обострении оперативной обстановки могут приниматься незамедлительные меры:
* при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от гимназии прекращается допуск всех лиц на территорию гимназии, а также их выход;
* в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в здании или на территории, при возгорании или задымлении, разлитии химических веществ, проводится эвакуация всех, находящихся в здании, прекращается допуск лиц до прибытия специалистов аварийно-спасательных служб;
* в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации усиливается бдительность сотрудников охраны, прекращается пропуск посетителей до выяснения причин отказа;
	1. Лицо, нарушающее пропускной режим, может быть задержано сотрудником охраны и передано сотрудникам полиции.
1. **Заключительные положения.**

14.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете гимназии и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора гимназии.

* 1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	2. Положение об организации пропускного режима гимназии принимается на неопределенный срок.
	3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.