



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 562A760096AF5FA345BF54D9112D68BC

Владелец: Советом родителей МБОУ Базарно-

Матакской гимназии имени Наби Даули

Действителен с 26.01.2023 до 26.04.2024

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 30.10.2023 г.

Утверждаю
Директор МБОУ Базарно-
Матакской
гимназии имени Наби Даули
Яруллина Ф.Г.
Введено в действие приказом
№ 138.1 от «30» октября 2023 г.

(протокол № 2 от 30.10.2023 г.)

Согласовано
Советом старшеклассников
МБОУ Базарно-Матакской
гимназии имени Наби Даули
(протокол № 2 от 30.10.2023 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах МБОУ Базарно-Матакской гимназии имени Наби Даули Алькеевского МР РТ

I. Общие положения

1.1. Положение по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах гимназии (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федеральных законов Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 28.12.2010 N 390-ФЗ «О безопасности», от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 12.02.1998 N 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 N 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", Устава гимназии.

1.2. Положение определяет основные требования по антитеррористической защищенности, по организации пропускного и внутриобъектового режимов, по защите жизни и здоровья учащихся, работников и иных лиц, находящихся на объектах и территории МБОУ Базарно-Матакской гимназии имени Наби Даули Алькеевского МР РТ (далее – гимназия).

1.3. Требования Положения направлены на:

- создание условий безопасного пребывания на объектах и территории гимназии для учащихся, работников и иных лиц;
- воспрепятствование неправомерному проникновению посторонних лиц в учебное здание, другие здания и территории гимназии;
- своевременное выявление, предупреждение и пресечение действий лиц, направленных на совершение террористического акта;
- недопущение пребывания на объектах и территории гимназии работников, учащихся и иных лиц без учебной, служебной или производственной необходимости;
- организацию контроля въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса)

материальных ценностей без соответствующего разрешения.

1.4. Положение обязательно для исполнения всеми учащимися, работниками гимназии работниками охранного предприятия (далее – РОП) и иными лицами, находящимися на территории и объектах гимназии.

1.5. В Положении применяются следующие основные понятия:

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможности совершения террористических актов, бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты и с охраняемых объектов.

Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка учащихся, требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности и других локальных нормативных актов гимназии.

Чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей. Объект – здание (строение, сооружение), в котором размещается школа и прилегающая к нему территория, площадка, транспортное средство и груз, в т.ч. при их транспортировке, денежные средства и иное имущество (далее – имущество), подлежащее защите от террористических посягательств и иных противоправных посягательств и имеющее экономическую и иную значимость для школы. Объекты охраны – недвижимые вещи (включая здания, строения, сооружения), движимые вещи (включая транспортные средства, грузы, денежные средства, ценные бумаги), в том числе при их транспортировке.

Частная охранная организация (далее – охранный предприятие) – организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности.

Частный охранник (далее – работник охранного предприятия) – гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавший квалификационный экзамен, получивший в установленном законом порядке удостоверение частного охранника и работающий по трудовому договору с охранной организацией.

Пост охраны (вахта) – место или участок территории, на котором работники охраны выполняют возложенные на них обязанности в соответствии с договором (контрактом) на оказание охранных услуг.

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах и территории гимназии устанавливаются с учетом требований действующего законодательства Российской

Федерации о пожарной безопасности, противодействии терроризму, о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Устава гимназии и требований локальных нормативных актов гимназии.

1.7. Пропускной режим определяет порядок и правила входа (выхода) работников, учащихся и иных лиц, находящихся на территории и объектах школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей, а также мероприятия по реализации этих правил.

1.8. Внутриобъектовый режим составляет совокупность организационных и технических мероприятий, направленных на выполнение требований правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка учащихся, требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

1.9. Ознакомление с настоящим Положением, локальными нормативными актами гимназии по пожарной безопасности, по действиям при возникновении чрезвычайной ситуации, террористической угрозе всех учащихся и работников гимназии обеспечивают заместители директора (в части, их касающейся).

1.10. За нарушение требований Положения учащиеся, работники гимназии, иные лица, находящиеся на территории и объектах школы, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Основные требования по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы в гимназии организуются и обеспечиваются в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка учащихся и настоящим Положением. 2.2. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, охрана объектов и имущества школы, защита жизни и здоровья учащихся, работников гимназии и иных лиц, находящихся на территории гимназии, возлагается на охранное предприятие (далее – ОП) в соответствии с заключенным договором (контрактом) на оказание охранных услуг.

2.3. Общее руководство и контроль по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территории), по обеспечению информационной безопасности, по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов осуществляет директор гимназии.

2.4. Непосредственное руководство по организации мероприятий антитеррористической защищенности объектов (территории) гимназии, по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов осуществляет заместитель директора по хозяйственной работе, который осуществляет контроль за их выполнением.

2.5. Круглосуточный мониторинг, контроль за состоянием и соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов осуществляют дежурные администраторы, работники охранного предприятия (далее – РОП) на постах охраны (вахтах).

2.6. Организация систематической разъяснительной работы среди учащихся, работников школы, сторонних (подрядных) организаций и посетителей по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов с использованием локальной компьютерной сети, средств наглядной агитации (стендов, информационных щитов) и массовой информации (печати) гимназии возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

2.7. Ответственность за контроль соблюдения учащимися установленного внутриобъектового режима возлагается на классных руководителей.

2.8. Обеспечение общественного порядка в местах проведения мероприятий с массовым пребыванием людей, связанных с учебной, выставочной, представительской деятельностью, при проведении концертов и праздников на объектах и территории школы, осуществляет ОП в соответствии с договором (контрактом) на оказание охранных услуг.

2.9. В целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в гимназии осуществляются следующие мероприятия: размещение постов охраны (вахты) с функциями КПП на входах (выходах) в охраняемые здания; определение перечня предметов, запрещенных к проносу (провозу) на охраняемую территорию гимназии (в охраняемые здания и помещения); организация охраны территории и объектов гимназии, создание охраняемого периметра территории учреждения (локальных зон) и контроль за оснащением необходимыми техническими средствами охраны; оборудование объектов и территории гимназии системами охранной и тревожной сигнализации, экстренной связи, видеонаблюдения, контроля и управления доступом (далее по тексту – СКУД); выделение и оборудование режимных помещений, организация контроля за их посещением.

2.10. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются для решения следующих задач: а) обеспечение антитеррористической защищенности зданий, сооружений и территории школы, предупреждение чрезвычайных ситуаций и террористических актов; б) обеспечение охраны объектов (территорий) гимназии с привлечением ОП в соответствии с условиями заключенного договора (контракта) на оказание охранных услуг; в) обеспечение общественной безопасности в местах проведения мероприятий с массовым пребыванием людей; г) обеспечение надежности охраны и пропускной системы на территории и объектах гимназии, сочетание эффективного применения технических средств охраны (далее – ТСО) и оптимального количества выставяемых РОП на постах охраны (вахтах); д) обеспечение бесперебойного функционирования инженерно-технических средств и ТСО; е) организация круглосуточной охраны, обеспечения ежедневной проверки (обхода и осмотра) зданий (строений, сооружений), потенциально опасных участков и критических элементов объектов (территорий), стоянок автотранспорта, складских и подсобных помещений в целях пресечения попыток совершения террористических актов или иных правонарушений; ж) сбор, обобщение и анализ выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территории) гимназии посторонними лицами, пресечение провоцирования работников гимназии и РОП, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия; з) выявление фактов проникновения посторонних лиц, беспричинного

размещения посторонними лицами перед зданиями (строениями, сооружениями) или вблизи объектов гимназии каких-либо предметов и транспортных средств.

2.11. Работники гимназии, учащиеся, посетители, иные лица должны выполнять требования дежурных администраторов, РОП на постах охраны (вахтах), в части соблюдения установленных требований обеспечения безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

2.12. Контроль за входом (выходом) граждан на объекты гимназии и въездом (выездом) транспортных средств на территорию гимназии осуществляют дежурные администраторы, РОП. 2.13. Действия РОП, его права и обязанности при выполнении им трудовой функции регламентируются должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территории гимназии. 2.14. РОП при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территории школы обязаны: а) руководствоваться должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны; б) соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц; в) обеспечивать защиту объектов и имущества школы от противоправных посягательств в соответствии с условиями заключенного договора (контракта) на оказание охранных услуг; г) защищать жизнь и здоровье учащихся, работников школы и иных лиц, находящихся на объектах и территории гимназии; д) обеспечивать общественный порядок в местах проведения массовых мероприятий; е) выявлять потенциальных нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта на объектах и территории гимназии; ж) своевременно пресекать нарушения пропускного режима, выявлять и предотвращать несанкционированный пронос (провоз) и применение на объектах и территории токсичных химикатов, отравляющих веществ, патогенных биологических агентов и запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических, других опасных предметов и веществ); з) не допускать бесконтрольного пребывания на объектах и территории посторонних лиц, нахождения транспортных средств и велосипедов в местах, не предназначенных для парковки; и) контролировать исполнение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака, выявлять и пресекать факты нарушения установленного запрета курения табака учащимися, работниками школы и иными лицами в помещениях и на территории учреждения; к) выявлять и пресекать факты нарушения установленного запрета потребления (распития) алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на их основе, на объектах и территории школы; л) контролировать исполнение норм законодательства в сфере запрета незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, выявлять и пресекать пропаганду, распространение и потребление на объектах и территории школы наркотических средств, психотропных веществ или их прекурсоров; м) проводить ежедневные проверки (обходы и осмотры) зданий, строений, помещений и территории, а также потенциально опасных участков и критических элементов объектов, стоянок автотранспорта, складских и подсобных помещений в целях выявления нарушений требований пожарной безопасности и признаков подготовки или совершения террористического акта; н) незамедлительно

сообщать директору гимназии или лицу, в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях и обстоятельствах, создающих на объектах или территории гимназии угрозу безопасности людей;

о) предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

2.15. РОП запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

2.16. РОП при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов в пределах объекта охраны имеют право: а) требовать соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов от учащихся, работников гимназии, работников сторонних (подрядных) организаций, посетителей объектов гимназии; б) осуществлять допуск лиц на объекты охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны); в) производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах и территории гимназии, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих и выезжающих транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого (выносимого) на объекты (с объектов) гимназии имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество, при этом необходимо немедленно доложить директору гимназии или лицу его заменяющему, для принятия необходимых мер реагирования; г) применять физическую силу, специальные средства и иные сдерживающие факторы в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации; д) оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

2.17. В случае выявления фактов нарушения пропускного или внутриобъектового режимов учащимися, работниками школы, работниками сторонних (подрядных) организаций и иными лицами, находящимися на территории и объектах школы, дежурный администратор, РОП поста охраны (вахты) обязан: а) незамедлительно доложить директору школы или лицу, его заменяющему; б) при необходимости составить докладную записку с указанием выявленного факта правонарушения, с обязательным указанием лица, допустившего правонарушение.

2.18. В выходные, нерабочие и нерабочие праздничные дни должностные лица, назначенные ответственными по школе, при необходимости осуществляют контроль за работой РОП на постах охраны (вахтах).

2.19. Директор гимназии при получении информации о возникновении чрезвычайной ситуации, об угрозе совершения террористического акта или обнаружении угрозы

совершения террористического акта на объекте (территории) гимназии, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на территории и объектах гимназии, по усилению охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, правил пожарной безопасности, правил эксплуатации инженерных систем жизнеобеспечения зданий, а также устанавливать дополнительные требования по прекращению доступа людей и транспортных средств на территорию и объекты гимназии.

2.20. Правом беспрепятственного проезда на территорию и прохода на объекты гимназии обладают должностные лица: директор гимназии, заместитель директора по хозяйственной работе, другие лица по указанию директора гимназии.

2.21. Проход через пост охраны (вахту) со специальными средствами, гражданским, служебным, боевым ручным стрелковым и холодным оружием разрешается: – сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия; – сотрудникам силовых министерств и профильных ведомств, имеющим право на ношение огнестрельного оружия и применение специальных средств в соответствии с федеральным законодательством. 2.22. В режимные помещения гимназии допускаются работники, в соответствии со списком, утвержденным директором гимназии.

2.23. Дежурный администратор при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или при совершении террористического акта, обнаружении взрывного устройства или факте возникновения ЧС на объекте (территории) гимназии, информирует территориальные органы безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, территориальный орган МЧС России, Минпросвещения России по установленной форме.

2.24. В случае поступления сигналов от Минпросвещения России или введении Плана приведения в действие гражданской обороны дежурный администратор оповещает руководящий состав школы, в соответствии со схемой оповещения, которая находится на вахте.

2.25. Должностные лица школы при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или при совершении террористического акта, обнаружении взрывного устройства или факте ЧС на территории или объекте гимназии, обеспечивают:

- оповещение любыми доступными способами работников, учащихся и иных лиц;
- безопасную эвакуацию людей из зданий;
- усиление охраны и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов;
- прекращение доступа людей на объекты и транспортных средств на территорию;
- доступ на объект или территорию гимназии оперативных подразделений территориальных органов безопасности, правоохранительных органов, Росгвардии, МЧС России.

2.26. В соответствии с методологическими рекомендациями Главного государственного санитарного врача Республики Татарстан в условиях неблагоприятной

эпидемиологической обстановки работники РОП поста охраны (вахты) для всех лиц (учащихся, работников гимназии, представителей сторонних и подрядных организаций, посетителей и иных лиц), входящих на объект гимназии, обеспечивают:

- «входной фильтр» с применением термометрии бесконтактным способом;
- запрет допуска лиц с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк);
- контроль за применением индивидуальных средств защиты органов дыхания (масок или респираторов), гигиенической обработкой рук с применением антисептических средств; – изоляцию лиц с признаками инфекционного заболевания, выявленных в течение дня, до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи.

III. Пропускной режим

3.1. Порядок организации пропускного режима

3.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационнотехнических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором школы и назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц в здание гимназии осуществляют РОП поста охраны (вахты).

3.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, педагогических работников, работников и посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пункт центрального входа гимназии. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, а в его отсутствие – с разрешения дежурного администратора и(или) ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее. 3.1.3. В случае неблагоприятной эпидемиологической обстановки на объектах и территории школы организуется усиленный контроль за учащимися и посетителями с использованием переносного тепловизионного оборудования и приборов термометрии, а также вводится санитарный режим с обязательным применением индивидуальных средств защиты органов дыхания (масок или респираторов) и дезинфекцией рук в соответствии с методическими рекомендациями Главного государственного санитарного врача Республики Татарстан.

3.1.4. При большом потоке посетителей (учащихся, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода предоставляется учащимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход учащихся.

3.1.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию школы, сотрудники РОП, гимназии действуют в соответствии с настоящей Инструкцией с обязательным уведомлением дежурного администратора и директора гимназии.

3.2. Порядок пропуска учащихся, работников гимназии и посетителей

3.2.1. Пропускной режим учащихся

3.2.1.1. Учащиеся допускаются в здание гимназии в установленное расписанием дня время на основании пропуска. В случае отсутствия у учащегося пропуска учащийся допускается в гимназию с разрешения дежурного администратора и(или) дежурного учителя. Массовый пропуск учащихся в здание гимназии осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий учащиеся допускаются в школу и выходят из нее только с разрешения классного руководителя, директора школы или дежурного администратора.

3.2.1.2. Учащиеся, занимающиеся в кружках, секциях и другие организованные группы для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в гимназию по пропускам или с разрешения, ответственного за проведение мероприятия.

3.2.1.3. Посещение кинотеатра, музея и т. д. за пределами гимназии проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей), директора и(или) заместителей директора. Выход учащихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

3.2.1.4. Во время каникул учащиеся допускаются в гимназию согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором гимназии.

3.2.2. Пропускной режим работников гимназии

3.2.2.1. Работники гимназии допускаются в здание по пропуску или списку, утвержденному директором гимназии, согласно штатному расписанию.

3.2.2.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в гимназию директор, его заместители и ответственный за пропускной режим.

3.2.3. Пропускной режим родителей (законных представителей)

3.2.3.1. Родители (законные представители) учащихся могут быть допущены в гимназию по предварительной договоренности с классным руководителем. Классный руководитель встречает родителя (законного представителя) на вахте. При предъявлении документа, удостоверяющего личность, в журнале учета посетителей производится соответствующая запись. Родитель (законный представитель) перемещается по зданию гимназии в сопровождении классного руководителя.

3.2.3.2. Пропуск родителей (законных представителей) на прием к директору, осуществляется в дни приема посетителей. Проход родителей к администрации гимназии возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудник РОП должен быть проинформирован заранее. Незапланированный проход допустим только с разрешения директора гимназии и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

3.2.3.3. Родитель (законный представитель) после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по зданию гимназии в сопровождении дежурного администратора или классного руководителя, к которому он прибыл. Одновременно в гимназии могут находиться не более 10 посетителей (за исключением случаев,

установленных в п. 3.2.3.4 настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

3.2.3.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний и других мероприятий родители (законные представители) допускаются в здание гимназии при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с разрешения директора гимназии или ответственного за проведение мероприятия согласно списков.

3.2.3.5. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, 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 инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

3.2.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

3.2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы по распоряжению директора гимназии или лица, его заменяющего, на основании заявок. 3.2.4.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по хозяйственной работе.

3.2.4.3. 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 работника школы или сотрудника охраны.

3.2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

3.2.5.1. Работники и сотрудники государственных, правоохранительных и контролирующих органов (прокуратура Российской Федерации, ФСБ России, МВД России, МЧС России, Росгвардия и другие), должностные лица Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения России), Министерства образования и науки Республики Татарстан (Минобраз РТ) допускаются на территорию и объекты гимназии при наличии служебных удостоверений и предписания (приказа, распоряжения) на выполнение служебного задания при одновременном уведомлении должностных лиц гимназии, к которым они направляются.

3.2.5.2. О факте прибытия на объект или территорию гимназии указанных выше работников и сотрудников государственных, правоохранительных, контролирующих органов, должностных лиц Минпросвещения России, Минобраз РТ дежурный администратор, РОП поста охраны (вахты) немедленно докладывает директору гимназии или лицу, его заменяющему.

3.2.5.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории школы в сопровождении директора гимназии, заместителя директора или дежурного

администратора. 3.2.6. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

3.2.6.1. Допуск в гимназии представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора гимназии или лица, его заменяющего.

3.2.6.2. Допуск в гимназию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора гимназии или лица, его заменяющего.

3.2.6.3. Допуск лиц, прибывших в гимназию по служебным или личным вопросам осуществляется РОП поста охраны (вахты) после предварительного согласования по телефону с директором школы и(или) секретариатом о целесообразности их пропуска, проверки документов, удостоверяющих личность и оформления соответствующей записи в книге учета посетителей.

3.2.6.4. Лица, прибывшие в составе групп для участия в совещаниях, конференциях, экскурсиях и т.д. или выполнения определенных работ, допускаются по заявкам организаторов с резолюцией директора школы и спискам участников или посетителей и оформления соответствующей записи в книге учета посетителей.

3.3. Пропускной режим для транспортных средств

3.3.1. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность гимназии, осуществляется в рабочее время. Въезд/выезд транспортных средств с территории школы в нерабочее время (ночное время с 22:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается в случае экстренной необходимости – личному распоряжению директора гимназии или лица, его заменяющего.

3.3.2. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию гимназии через ворота, не оборудованные системой контроля доступа, осуществляется по распоряжению директора гимназии или лица, его замещающего, под контролем заместителя директора по хозяйственной работе, РОП поста охраны (вахты). Встречу транспортных средств сторонних организаций, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники школы, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

3.3.3. Въезд на территорию гимназии мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего товары на основании заключенных с гимназией гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем сопроводительных документов (товарно-транспортной(ых) накладной(ых) либо на основании списков, заверенных директором гимназии или лицом, его заменяющего. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

3.3.4. Пропуск транспортных средств представителей силовых структур, пожарных автомобилей, автомобилей скорой помощи, газовых аварийных служб для исполнения ими задач по предназначению, пропускаются на территорию школы беспрепятственно, в

том числе будучи вызванными работниками, учащимися или иными лицами, находящимися на территории школы, с внесением записи в соответствующий журнал.

3.3.5. Транспортные средства, прибывшие для проведения аварийных работ, бригады рабочих и служащих при чрезвычайных обстоятельствах (пожар, авария и другие стихийные бедствия) в нерабочее время, в выходные, нерабочие и нерабочие праздничные дни допускаются к месту происшествия по указанию директора гимназии или лица, его заменяющего, с записью в соответствующем журнале и последующим сопровождением к месту возникновения или ликвидации чрезвычайной ситуации.

3.3.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию гимназии осуществляется с разрешения директора гимназии.

3.3.7. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с ее территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.3.8. Приказом директора гимназии допуск транспортных средств на территорию школы при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности. 3.4. Порядок перемещения материальных ценностей и грузов

3.4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по разрешению директора гимназии, независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

3.4.2. Ручную кладь посетителей сотрудник РОП проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается дежурный администратор или директор школы, посетителю предлагается подождать их у входа. В случае отказа посетителя от осмотра проносимых предметов, проход с такими предметами на объект школы не допускается. О таких инцидентах дежурный администратор, РОП немедленно докладывает директору школы для принятия мер реагирования. 3.4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

3.4.4. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по учебно-воспитательной работе на основании рабочей программы учителя.

3.4.5. Работники хозяйственной части гимназии, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

3.4.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются секретарем гимназии.

IV. Внутриобъектовый режим

4.1. Порядок организации внутриобъектового режима

4.1.1. В целях обеспечения безопасности и контроля за состоянием внутриобъектового режима, территория и объекты гимназии оснащаются системами видеонаблюдения, СКУД, охранной и тревожной сигнализации, автоматической пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре, внутриобъектового оповещения.

4.1.2. Ответственными за соблюдение установленного рабочего распорядка в помещениях, здании и на территории гимназии, за соблюдением порядка их содержания, соблюдения и выполнения требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, являются соответствующие руководители, которые отвечают за действия своих подчиненных работников, дежурный администратор и дежурные по этажам.

4.1.3. В соответствии с режимом работы находиться в здании и на территории гимназии разрешено в рабочие и учебные дни следующим категориям:

- учащимся с 07:30 до 18:00 в соответствии с расписанием занятий и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам школы с 07:00 до 18:00;
- работникам столовой с 07:00 до 17:00;
- посетителям с 07:30 до 17:00.

Круглосуточно в гимназии могут находиться директор гимназии, его заместители, сторожа.

4.1.4. Все работники гимназии, учащиеся, посетители, должны соблюдать общественный порядок и неукоснительно выполнять требования пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, а при возникновении чрезвычайных ситуаций – действовать в соответствии с указаниями дежурных, РОП поста охраны (вахты) в соответствии с планами эвакуации.

4.1.5. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники гимназии, учащиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящей Инструкцией и должностной инструкцией.

4.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях гимназии.

4.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

4.2.1.1. По окончании работы уходящий последним работник обязан:

- отключить электронагревательные и другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией заводаизготовителя;

– закрыть окна, выключить освещение и закрыть на ключ помещение, а в случаях установки на дверях СКУД – убедиться в ее срабатывании.

4.2.1.2. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

4.2.1.3. Ключи от помещений выдаются (принимаются) на посту охраны (вахте) здания.

4.2.1.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений, въездных ворот, калиток хранятся на посту охраны (вахте) здания.

4.2.1.5. Резервные ключи с бирками от помещений, основных входов в здание и т.д. хранятся у заместителя директора по хозяйственной работе.

4.2.2. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений

4.2.2.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима директором школы: – определяется список специальных помещений (компьютерные классы, лаборатории, библиотека, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.); – устанавливается порядок охраны и доступа в специальные помещения (по согласованию с работниками, в ведении которых находятся указанные помещения).

4.2.2.2. Защита специальных помещений производится в соответствии с техническим регламентом по пожарной безопасности с учетом требований по устойчивости к взлому хранилища сейфов. 4.2.2.3. Ключи от специальных помещений хранятся у заместителя директора по хозяйственной работе в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

4.2.2.4. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии работника охраны, представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

4.2.2.5. В акте необходимо указать:

- фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения;
- причины вскрытия помещения;
- дату и время вскрытия помещения;
- кто был допущен (должность и фамилия) в специальное помещение;
- как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;
- какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;
- кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия. Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное

помещение. Вскрытие сейфов с секретными документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

4.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

4.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

4.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора дежурные обязаны:

– прекратить пропуск работников, учащихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от КПП;

– прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурные обязаны действовать в соответствии с Инструкцией по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

4.3.3. Выход работников, учащихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

4.4. Внутриобъектовый режим для транспортных средств

4.4.1. Участники дорожного движения должны знать и соблюдать требования Правил дорожного движения Российской Федерации, сигналов светофоров, знаков и разметки, действовать таким образом, чтобы не создавать опасности для движения по территории школы и не причинять вреда пешеходам, которые имеют безусловный приоритет.

4.4.2. Владельцам всех видов транспортных средств необходимо не допускать загромождения внутриобъектовых проездов и выездов с территории.

4.4.3. Передвижение транспортных средств по территории для хозяйственных целей (доставка или перемещение имущества, товарноматериальных ценностей, оборудования или строительных материалов) осуществлять только на основании заявок.

4.4.4. Водителям всех видов транспортных средств, велосипедистам и пользователям средств индивидуальной мобильности на территории школы запрещается:

- превышать скоростной режим 20 км/час;
- передвигаться на транспортных средствах вне участков улично- дорожной сети, предназначенных для проезда;
- заезжать на территорию гимназии с нечитаемым государственным регистрационным номерным знаком;
- подавать звуковые сигналы, за исключением предотвращения аварийной или опасной ситуации; - производить шиномонтажные работы, мойку, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, велосипедов;
- осуществлять парковку или временное хранение велосипедов и средств индивидуальной мобильности вне специально оборудованных для этих целей велопарковок открытого или закрытого типа.

4.5. На территории и объектах гимназии запрещается:

- а) ношение гражданами огнестрельного или метательного стрелкового оружия, холодного оружия;
- б) проводить скрытые фото-, видеосъемки объектов (территории) гимназии;
- в) курить на территории, в помещениях и на объектах гимназии;
- г) применять открытый огонь и проводить работы с применением открытого огня, за исключением проведения аварийных или восстановительных работ при наличии наряда-допуска на проведение пожароопасных работ;
- д) разводить костры, сжигать отходы, тару, опавшие листья, траву и сухую растительность;
- е) запускать неуправляемые изделия из горючих материалов, принцип подъема которых на высоту основан на нагревании воздуха внутри конструкции с помощью открытого огня; ж) запускать и использовать беспилотные воздушные судна (дроны, квадрокоптеры) и другие беспилотные летательные аппараты;
- з) применять пиротехнические изделия вне специально оборудованных для этих целей мест;
- и) загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и

транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

к) въезжать на территорию и парковать транспортные средства без специального разрешения;

л) совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования ТСО и пожарной сигнализации;

м) потреблять (распивать) алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на их основе;

н) пропагандировать, распространять и потреблять наркотические средства, психотропные вещества или их прекурсоры, растения, содержащие наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры;

о) повреждать предметы и памятники культурного и исторического наследия, мемориальные комплексы, имущество, оборудование, ограждения, калитки, ворота, шлагбаумы, наружное освещение объектов и территории, рекламные, информационные стенды, велосипедные парковки, знаки дорожного движения, домовые знаки и таблички, информационные указатели, люки пожарных гидрантов;

п) нарушать природоохранное законодательство;

р) осуществлять выгул собак и нарушать законодательство в сфере содержания домашних животных;

с) мусорить на территории, оставлять или выбрасывать мусор вне специальных бытовых контейнеров;

т) размещать (расклейка, вывешивание, распространение) рекламную продукцию, афиши, объявления, листовки, плакаты и другие материалы информационного и агитационного характера на стенах зданий, столбах, деревьях, на опорах наружного освещения, распределительных щитах и в других местах;

у) наносить на стены домов, зданий, сооружений, на мемориальные и памятные доски различного рода надписи, рисунки, граффити.

4.6. Перечень предметов, веществ и материалов, запрещённых к проносу и провозу на территорию и объекты школы:

а) пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику, либо атрибутику или символику экстремистских организаций;

б) технические средства, способные помешать проведению официального мероприятия, спортивного соревнования или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления;

в) товары бытовой химии, лаки, краски и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;

- г) пиротехнические изделия бытового и технического назначения, кроме специально согласованных случаев;
- д) устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки), красящие вещества;
- е) иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению;
- ж) наркотические, психотропные и токсические вещества или стимуляторы;
- з) порох, снаряженные патроны;
- и) огнестрельное, холодное, травматическое, газовое, пневматическое оружие;
- к) взрывчатые вещества и их компоненты;
- л) ядовитые и отравляющие вещества;
- м) биологически опасные вещества;
- н) воспламеняющиеся твердые вещества;
- о) токсичные и радиоактивные вещества;
- п) токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты;
- р) едкие вещества;
- с) средства индивидуальной мобильности, груз, инвентарь, ручная кладь, упаковка, мороженное, горячие и холодные напитки в открытой емкости и т.п., которые могут испачкать работников, учащихся и посетителей, повредить или испортить поверхность дверей, стен, полов, мебели, оборудование и имущество школы.

V. Ответственность

5.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящей Инструкции (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. Учащиеся основных и средних классов, виновные в нарушении настоящей Инструкции, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся гимназии.

5.3. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано РОП на месте правонарушения и незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

5.4. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников школы имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

VI. Заключительные положения

6.1. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора гимназии.


6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению директора гимназии в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора гимназии.

6.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.

Лист согласования к документу № 110 от 20.11.2023
Инициатор согласования: Яруллина Ф.Г. Директор
Согласование инициировано: 20.11.2023 09:27

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Яруллина Ф.Г.		 Подписано 20.11.2023 - 09:27	-