«СОГЛАСОВАНО» Генеральный директор ООО «Частное охранное предприятие «Альянс» _____ А.В. Зорин « » _____ 2019г.	«УТВЕРЖДАЮ» Директор МБОУ гимназия №8 им. академика Н.Н. Боголюбова _____И.Е. Зеленкова « » _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 8 имени академика Н.Н. Боголюбова г. Дубны Московской области, обеспечение которых осуществляется обществом с ограниченной ответственностью «Частное охранное предприятие «Альянс»

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Министерства образования Московской области по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников МБОУ гимназия № 8 имени академика Н.Н. Боголюбова (далее - гимназии), посетителей на ее территорию и в здание.

1.2 Термины и определения:

1.2.1 **дежурный администратор:** Лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации и (или) педагогических работников (внештатная должность), на которое возлагается обязанность регулирования образовательно-воспитательного процесса, вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, контроля над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда.

1.2.2 **охранник** образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций): Работник охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций.

1.2.3 **пост охраны**: Территория либо часть территории охраняемого объекта, включая охранную зону и зону оперативного внимания, располагающуюся внутри периметра забора, ограждения двора образовательной организации, а также прилегающая к периметру территория, на которой могут возникнуть угрозы охраняемым интересам получателя охранной услуги.

1.2.4 **стационарный пост охраны** (рабочее место охранника): Основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), где охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима), где могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация.

ГОСТ Р 58485-2019 Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования

1.3 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание гимназии, въезда (выезда) транспортных средств на территорию гимназии, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание гимназии.

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

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо гимназии, на которое в соответствии с приказом директора гимназии возложена ответственность за безопасность (далее – заместителя директора по безопасности), а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны гимназии), осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ гимназия № 8 имени академика Н.Н. Боголюбова. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора гимназии и сотрудников назначается дежурный администратор и дежурные по этажам в соответствии с графиком.

1.6 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников гимназии, и доводится до них под роспись, а на учащихся распространяются в части их касающейся.

1.7 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в гимназию и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора гимназии, заместителя директора по безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

1.9 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.10 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений гимназии согласовываются с заместителем директора гимназии по безопасности, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.11 На территории гимназии ведется видеонаблюдение. Доступ просмотра записей видеонаблюдения имеет директор гимназии и его заместители.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей:

2.1 Проход в здание гимназии и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2 Учащиеся допускаются в здание гимназии в установленное распорядком время (с 08.00 до 08.30) по спискам классов. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в гимназию с разрешения директора гимназии либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск учащихся в здание гимназии осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в гимназию и выходят с разрешения заместителя директора по безопасности или дежурного администратора. Выход на уроки физкультуры, прогулки, экскурсии и другие мероприятия разрешается только в сопровождении учителя.

2.4 Сотрудники гимназии допускаются в здание по спискам, заверенным подписью директора и печатью гимназии при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 Внерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию гимназии: директор гимназии, заместитель директора по безопасности, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по гимназии. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в гимназии в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором гимназии или заместителем директора по безопасности.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью гимназии. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в гимназии при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся гимназии, и документа, удостоверяющего личность.

2.7 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 директора гимназии или заместителя директора по безопасности, либо дежурного администратора. Регистрация родителей (законных представителей) учащихся в «Журнале регистрации посетителей» при допуске в здание гимназии обязательна.

2.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в гимназию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором гимназии или заместителя директора по безопасности.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором гимназии или заместителя директора по безопасности.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию в «Журнале регистрации посетителей», 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.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- 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.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в гимназию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.13 Контрольно- пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам и посетителям гимназии.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании гимназии разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по гимназии или отдельных списков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании гимназии и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации **запрещено**:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня гимназии;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- 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;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить в здании и на территории гимназии, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных;

- нарушать правила техники безопасности в гимназии и на ее территории;

- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

- применять физическую силу для выяснения отношений. Прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;

- во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах не приспособленных для игр;

- самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию.

3.4 Все помещения гимназии закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от кабинета директора хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанном тубусе.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств:

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию гимназии осуществляется с разрешения директора гимназии или заместителя директора по безопасности.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию гимназии имущества (материальных ценностей) охранником гимназии осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию гимназии на основании списков, заверенных директором гимназии или заместителем директора по безопасности.

4.3 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.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию гимназии беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию гимназии автотранспортных средств охранник гимназии предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории гимназии. Запрещается осуществлять парковку личного транспорта на территории гимназии.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники гимназии руководствуются указаниями директора гимназии или заместителя директора по безопасности. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей:

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания гимназии на основании служебной записки, заверенной заместителем директора по безопасности.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником гимназии, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.). 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 гимназии (работник по обеспечению охраны гимназии) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

Заместитель директора по безопасности Е.А. Миронов