

Согласовано
Председатель проф. комитета
Р.Р. Сарбаева
01.09.2021 г.



«Утверждаю»
директор МБОУ Гимназия с. Новотаймасово
Р.Р. Абсалямов
от 01.09 2021 г.

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Гимназия имени Рашита Султангареева села
Новотаймасово муниципального района Кююргазинский район
Республики Башкортостан»»**

1. Общие положения. Определения пропускного и внутриобъектового режимов.

1.1. Общие положения

1.1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 07.10.2017 №1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации», письмом Министерства Просвещения от 11.05.2021 №СК-123/07 «Об усилении мер безопасности». Настоящее Положение даёт определение понятий пропускной режим и внутриобъектовый режим, а также определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в МБОУ Гимназия с. Новотаймасово (далее – гимназия, ОУ) в целях упорядочения работы образовательного учреждения, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении лиц, занятых в образовательно-воспитательном процессе: обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических, административных и технических работников образовательного учреждения, а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории гимназии.

1.1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех категорий лиц, указанных в п.1.1.1. Положения, находящихся на территории и в здании гимназии.

1.1.3. Положение утверждается директором гимназии. Общая организация пропускного и внутриобъектового режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с пропускным и внутриобъектовым режимом осуществляется директором ОУ. Ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на территории гимназии и контроль за выполнением требований настоящего Положения несут сотрудники ведомственной охраны.

1.1.4. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения возлагается на лиц, назначенных приказом директора ОУ.

1.1.5. Осуществление требований настоящего Положения возлагается на всех работников ОУ, а их непосредственное выполнение на дежурных администраторов, дежурных учителей и сотрудников ведомственной охраны.

1.1.6. Работники ОУ, обучающиеся, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. Положение доводится до всех сотрудников образовательного учреждения под роспись. В начале каждого учебного года, а при необходимости дополнительно, преподавателем ОБЖ проводится инструктаж работников

ОУ, обучающихся, их родителей (законных представителей) по соблюдению требований Положения.

1.1.7. Лица, не участвующие непосредственно в образовательно-воспитательном процессе либо не являющиеся работниками ОУ могут быть ознакомлены с настоящим Положением на официальном Интернет-сайте школы.

1.2. Определения пропускного и внутриобъектового режимов

1.2.1. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа/выхода на территорию и в здание ОУ, а также въезда/выезда транспортных средств на территорию ОУ.

1.2.2. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, установленных правовыми и нормативными документами и выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ОУ.

1.3. Правовые основы Положения

Правовыми основами настоящего Положения являются действующие нормативные акты Российской Федерации, Республики Башкортостан, а также местные нормативные акты, связанные с обеспечением безопасности населения, сохранности объектов, правила, связанные с обеспечением безопасности условий труда и жизнедеятельности. Настоящее Положение составлено в соответствии с действующими локальными школьными нормативными актами - Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ Гимназия с. Новотаймасово, Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

2. Пропускной режим

2.1. Порядок организации пропускного режима

2.1.1. Пропуск на территорию и в здание гимназии осуществляют лица из числа персонала образовательного учреждения и сотрудников ведомственной охраны.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников ОУ и посетителей осуществляется только через пункт пропуска, оборудованный у центрального входа в здание гимназии.

Пункт пропуска должен быть оснащён всем необходимым для осуществления его нормальной работы, в том числе оборудован системами управления техническими средствами, телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, комплектом документации, необходимой для осуществлению пропускного и внутриобъектового режима, необходимой оперативно-справочной информацией и инструкциями, списками с номерами телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, аварийно-спасательных и экстренных служб, администрации образовательного учреждения, личными телефонами директора гимназии и лиц ответственных за осуществление пропускного режима в образовательном учреждении.

2.1.3. Вход в здание ОУ ограничивается для свободного прохода в рабочие дни по прошествии 15 минут после начала занятий, а в выходные и нерабочие праздничные дни двери центрального входа в здание школы закрыты на запорные устройства постоянно. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется сотрудником охраны.

2.1.4. Запасные выходы открываются только в особых случаях, с разрешения директора, заведующего хозяйством, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора. На время открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском в здание или на территорию ОУ, ответственный за пропускной режим действует в соответствии с

настоящим Положением с обязательным незамедлительным уведомлением дежурного администратора, заместителей директора, директора гимназии.

2. 2. Порядок пропуска обучающихся, работников ОУ и посетителей

2.2.1. Пропускной режим обучающихся

2.2.1.1. Обучающиеся допускаются в здание ОУ в установленное расписанием дня время. Массовый пропуск/выход обучающихся в здание/из здания ОУ осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - с разрешения дежурного администратора и ответственного за пропускной режим. Начало занятий в школе в 09.00, обучающиеся

допускаются в здание школы с 08.00. Обучающиеся обязаны прибыть в ОУ согласно расписанию учебных занятий, но не позднее чем за 5 минут до начала занятий (занятий на учебный год, расписание уроков на день, дополнительных занятий, элективных курсов, расписание звонков, графики работы администрации школы, графики дежурства учителей) вывешиваются на информационном стенде и утверждаются директором гимназии.

2.2.1.2. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя, обучающимся разрешается только на основании разрешения классного руководителя, а при его отсутствии - учителя-предметника, представителя администрации гимназии.

2.2.1.3. Выход из ОУ до окончания занятий согласно расписания, обучающимся разрешается только на основании разрешения классного руководителя, а при его отсутствии - учителя-предметника, представителя администрации гимназии.

2.2.1.4. Выход за пределы территории ОУ на уроки физической культуры, технологии, экскурсии, связанные с изучением отдельных предметов осуществляется только в сопровождении педагога.

2.2.1.5. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек, спортивных состязаний, участие в мероприятиях различного характера за пределами ОУ проводится в соответствии с планом воспитательной работы, с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора гимназии. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагога.

2.2.1.6. Проход обучающихся в здание ОУ на внеплановые дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем-предметником дежурному администратору или дежурному учителю.

2.2.1.7. Обучающиеся секций и других организованных групп для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в ОУ по спискам, предоставленным администрации гимназии.

2.2.1.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в ОУ согласно плану мероприятий на каникулах, утверждённому директором гимназии.

2.2.1.9. В случае нарушения пропускного режима обучающиеся могут быть препровождены к классному руководителю, дежурному администратору, администрацию гимназии для проведения разъяснительной работы и принятия мер дисциплинарного характера к нарушителю.

2.2.2. Пропускной режим для работников ОУ

2.2.2.1. Работники ОУ допускаются в здание согласно штатному расписанию.

2.2.2.2. Директор гимназии, его заместители, заведующий хозяйством могут проходить и находиться в помещениях гимназии в любое время суток, а также в выходные и праздничные нерабочие дни, если это не ограничено текущими приказами по гимназии.

2.2.2.4. Другие работники ОУ могут проходить и находиться в помещениях гимназии за рамками своего рабочего времени, в выходные и праздничные нерабочие дни по

согласованию с директором гимназии, если это не ограничено текущими приказами по школе.

2.2.2.5. Работникам ОУ рекомендуется прибывать к своему рабочему месту не позднее, чем за 15 минут до начала работы, Дежурным учителям и администратором необходимо явиться в назначенное время.

2.2.3. Пропускной режим для посетителей, родителей (законных представителей) обучающихся

2.2.3.1. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, регистрация родителей (законных представителей) обучающихся в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения" обязательна.

2.2.3.2. Проход в ОУ по личным вопросам к директору гимназии осуществляется по предварительной договорённости. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора гимназии и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен. С классными руководителями, учителями-предметниками родители (законные представители) обучающихся встречаются после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен. В случае незапланированного прихода в гимназию родителей (законных представителей) обучающихся дежурный администратор, дежурный учитель, лицо, ответственное за пропускной режим выясняет цель их прихода и пропускает в ОУ только с разрешения администрации.

2.2.3.3. Для встречи с директором гимназии, представителями администрации гимназии, классными руководителями, учителями-предметниками родители (законные представители) обучающихся сообщают фамилию, имя, отчество работника ОУ к которому они направляются, фамилию, имя обучающегося, класс в котором он учится, регистрируются в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения".

2.2.3.4. Работник гимназии, пригласивший родителей, посетителей лично встречает приглашённых при входе в образовательное учреждение и производит соответствующую регистрационную запись в "Журнале регистрации посетителей".

2.2.3.5 Родители (законные представители), сопровождающие обучающихся на занятия и забирающие их с занятий могут быть допущены в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, без регистрации в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения".

2.2.3.6. Родители (законные представители), пришедшие встречать обучающихся после завершения занятий, окончания различных мероприятий, ожидают их в непосредственной близости у пункта пропуска в ОУ, либо на территории ОУ, либо в здании гимназии в специально отведённом для этого месте.

2.2.3.7. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров, конференций и т.п. родители (законные представители), другие посетители допускаются в здание и на территорию гимназии при предъявлении документа и с разрешения директора или администрации гимназии.

2.2.3.8. При большом потоке посетителей (обучающихся, их родителей (законных представителей), других посетителей) во время начала и окончания занятий, массовых мероприятий приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители (законные представители) и другие посетители пропускаются после того, как будет осуществлён проход обучающихся.

2.2.3.9. Члены кружков, секций или других групп обучающихся для проведения

внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение по спискам, заверенным директором гимназии.

2.2.3.10. Посетители, лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости, пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором гимназии (администрации гимназии), а в их отсутствие – дежурного администратора с обязательной записью в "Журнале регистрации посетителей".

2.2.3.11. Передвижение посетителей в здании ОУ осуществляется в сопровождении работника образовательного учреждения или дежурного администратора.

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

2.2.4.1. Лица, не связанные непосредственно с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости, допускаются в гимназию по согласованию с директором школы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения".

2.2.4.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, допускаются в гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным уведомлением администрации гимназии с записью в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения".

2.2.4.3. На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения, к ним относятся работники:

- прокуратуры;
- полиции;
- МВД;
- ФСБ;
- Росгвардии;
- МЧС.

Кроме того правом беспрепятственного прохода при предъявлении служебного удостоверения пользуются:

- депутаты всех уровней законодательной власти;
- представители администрации города, района;
- работники федеральных, муниципальных, городских контролирующих органов;
- работники судебных, судебно-исполнительных органов.

2.2.4.4. Допуск в ОУ проверяющих лиц осуществляется после предоставления ими распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения". Проверяющее лицо после записи его данных в журнале перемещается по ОУ в сопровождении директора гимназии, заместителей директора или дежурного администратора.

2.2.4.5. Допуск в образовательное учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора гимназии, при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в "Журнале учёта посетителей".

2.2.4.6. Внос в здание и на территорию образовательного учреждения, а также использование теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры допускается только с разрешения директора гимназии.

2.2.4.7. Допуск в ОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (лекции, презентации, распространение учебных и методических материалов и т.п.) производится по личному распоряжению директора, его заместителей, с предъявлением документов, удостоверяющих личность, регистрацией в "Журнале регистрации посетителей".

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

2.2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтных, строительных, монтажных организаций допускаются в здание и на территорию образовательного учреждения лицами, ответственными за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима по распоряжению директора и на основании заявок и согласованных списков.

2.2.5.2. Производство работ осуществляется под непосредственным контролем заведующего хозяйством или специально назначенного приказом директора представителя гимназии.

2.2.5.3. 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 гимназии.

2.3. Пропускной режим для транспортных средств

2.3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения директора гимназии,

2.3.2. Въезд на территорию ОУ и парковка на территории гимназии личного автомобильного транспорта запрещается, кроме перечня автотранспорта сотрудников ОУ при производственной необходимости (ежегодный приказ директора).

2.3.3. Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производится лицом, ответственным за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима.

2.3.4. Убедившись в наличии необходимых документов и правильности их оформления ответственное лицо впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) ОУ. Парковка транспортного средства, доставившего продукты, товарно-материальные ценности осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем ответственного лица. Лицо ответственное за пропуск, передвижение, парковку транспортного средства на территории ОУ обязано предупредить водителя о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения.

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

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

2.3.7. Въезд на территорию ОУ мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, товарно-материальные ценности на основании заключённых с гимназией гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором гимназии.

2.3.8. Въезд (выезд) на территорию школы, транспортных средств, обеспечивающих

строительные, ремонтные, монтажные работы, осуществляется по согласованию с директором. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора гимназии.

2.3.9. Транспортные средства специального назначения, служб экстренного реагирования (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов, аварийные бригады коммунальных служб) при аварийных ситуациях, совершении преступлений и правонарушений, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы допускаются беспрепятственно, в сопровождении работника ОУ, с незамедлительным уведомлением директора гимназии.

2.3.10. Транспортные средства правоохранительных органов, других государственных надзорных и контрольных органов могут въезжать на территорию ОУ в любое время суток при наличии письменных предписаний, постановлений на проведение определённых действий только в сопровождении заместителя директора по безопасности образовательного процесса, с незамедлительным уведомлением директора гимназии.

2.3.11. На всей территории гимназии максимально допустимая скорость движения транспортного средства не должна превышать 5 км/ч.

2.3.12. Приказом директора гимназии допуск транспортных средств на территорию образовательного учреждения может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

2.3.13. О всех выявленных случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательного учреждения, а также транспортных средств, вызывающих подозрение информируется директор гимназии.

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

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

2.4.2. Ручную кладь посетителей проверяет сотрудник охраны, ответственное за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается заместитель директора либо директор гимназии, посетителю предлагается подождать их у входа.

В дальнейшем при повторном отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в ОУ. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ОУ, применяется средство тревожной сигнализации, вызывается наряд Росгвардии или МВД.

2.4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки и т.п. проносятся в здание ОУ после их досмотра, с целью исключения проноса запрещённых предметов (взрывчатые вещества, взрывные устройства, холодное и огнестрельное оружие, наркотические и сильнодействующие вещества и т.п.).

2.4.4. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по учебно-воспитательной работе (в его отсутствие лицом, назначенным директором) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

2.4.5. Материальные ценности, товарно-материальные ценности сторонних и обслуживающих организаций выносятся (вывозятся), вносятся (ввозятся) из ОУ (в ОУ) по заявкам от руководителей данных организаций, скреплённых их подписью и печатью по согласованию с лицами, ответственными за соблюдение пропускного и внутриобъектового

режима и завизированным директором гимназии.

2.4.6. Пакеты, посылки, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д. принимаются администрацией гимназии и регистрируются. О любых неожиданных доставках пакетов, посылок, бандеролей, корреспонденции незамедлительно сообщается адресату либо администрации. В случаях невозможности определить с содержимым отправления, отправителем, возникших подозрениях по поводу отправления, отправителя, необходимо обратиться в правоохранительные органы, организовать охрану полученного отправления до прибытия соответствующих специалистов

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

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

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

2.6. Порядок эвакуации обучающихся, работников ОУ и посетителей.

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

2.6.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники ОУ и посетители эвакуируются из здания ОУ в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в здание гимназии прекращается, работники ОУ принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в здании и на территории ОУ людей. По прибытии работников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации ответственные лица из числа работников администрации гимназии обеспечивают их беспрепятственный допуск в здание ОУ, оказывают содействие в пределах своей компетенции.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ОУ, установленного настоящим Положением и локальными школьными нормативными актами из числа заместителей директора гимназии назначается дежурный администратор по гимназии, из числа педагогов дежурный учитель по гимназии.

3.1.2. Ответственность и контроль за соблюдением внутриобъектового режима возложена на преподавателя ОБЖ и заведующего хозяйством гимназии.

Ежедневный (в утренние, дневные, вечерние, ночные часы) обход и осмотр территории и помещений в здании ОУ осуществляют непосредственно, указанные выше должностные лица, ответственные за внутриобъектовый режим, а также сотрудники охраны. В нерабочее время, выходные, праздничные нерабочие дни обход территории и здания школы с целью осмотра осуществляется каждые 2 часа. При осмотре, производящие его лица обращают первоочередное внимание на предмет закрытия окон, дверей, возможных протечек воды,

включенного электроосвещения, наличие подозрительных предметов, убеждаются в отсутствии людей в здании, в исправном состоянии работающих систем жизнеобеспечения, технических средств охраны и контроля. Результаты осмотра заносятся в "Журнал учёта обходов здания и территории", и в имеющийся в пункте пропуска "Журнал приёма и сдачи дежурства сторожей".

3.1.3. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ Гимназия с. Новотаймасово, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о режиме занятий находиться в здании и на территории ОУ разрешено в определённый период времени следующим категориям лиц:

- обучающимся с 08.30 до 16.00 (с учётом времени проведения учебных и внеучебных занятий);
- дежурным учителям, дежурным администраторам с 08.15 до 16.00;
- педагогическим работникам с 08.30 до 16.00;
- сотрудникам охраны – круглосуточно;
- техническим работникам с 08.00 до 17.00;
- родителям (законным представителям) с 08.30 до 15.00;
- посетителям с 08.00 до 12.00.

В любое время суток в ОУ могут находиться директор гимназии, его заместители, а также в случае необходимости другие лица по решению руководства гимназии.

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

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

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях ОУ

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

3.2.2. Ключи от помещений ОУ выдаются (принимаются) в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в помещении пункта пропуска. Выдача и приём ключей осуществляется работниками из числа технического персонала либо сотрудниками охраны только работникам ОУ.

3.2.3. Ключи от дверей запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в помещении пункта пропуска и выдаются директором гимназии или заведующим хозяйством.

3.3. Действия, запрещённые в здании и на территории ОУ

3.3.1. В здании и на территории ОУ запрещается:

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

- выражаться грубой нецензурной бранью, сквернословить;
- приносить оружие, взрыво- и огнеопасные вещества и предметы;
- приносить спиртные и спиртосодержащие напитки;
- приносить наркотические, психотропные, сильнодействующие средства и их прекурсоры;
- находиться в состоянии алкогольного опьянения, наркотического возбуждения, под действием психотропных и сильнодействующих средств;
- проносить, курить табачные и подобные им изделия (электронные сигареты, насвай, жевательный табак и т.д.)
- заниматься торговой, рекламной деятельностью;
- иметь неопрятный, вызывающий внешний вид;
- находиться в здании ОУ без сменной обуви или бахил.

3.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайной ситуации

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

5. Ответственность за нарушение требований Положения

5.1. Работники ОУ, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка для работников гимназии, а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Обучающиеся, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также к уголовной, административной ответственности (по достижению возраста субъекта уголовной, административной ответственности), их родители (законные представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

5.3. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании ОУ может быть задержано работниками гимназии на месте совершения правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган МВД.

5.5. Лица, несогласные с правомерностью действий работников ОУ, представителей администрации, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

6. Вступление в силу Положения. Сроки действия Положения. Порядок внесения изменений и дополнений в действующее Положение.

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения (согласования).

6.2. Срок действия положения неограничен.

6.3. Изменения, дополнения в действующее Положение вносятся на основании утверждённого приказа директора гимназии. При утверждении новой редакции Положения обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции Положения.