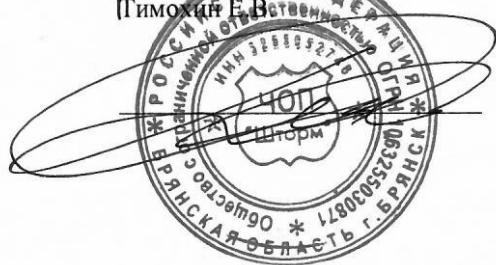


СОГЛАСОВАНО
Директор ЧОО ЧОП «Шторм»
Тимохин Е.В.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Гимназия № 4» г.Брянска
Беспалова Г.М.



ПОЛОЖЕНИЕ **о пропускном и внутриобъектовом режимах** **в МБОУ «Гимназия №4» г.Брянска,** **обеспечение которых осуществляется ЧОО «Шторм»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Росстандарта, Министерства Просвещения РФ, Департамента образования и науки Брянской области, Управления образования Брянской городской администрации по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, 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.

1.3. 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.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо гимназии, на которое в соответствии с приказом директора гимназии возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ «Гимназия №4» г.Брянска. 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 назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников гимназии и доводятся до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочее место охранника) оборудуются в вестибюле главного входа в гимназию и в вестибюле здания мастерских, оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора гимназии, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.9. Все работы при ремонте или реконструкции зданий и действующих помещений гимназии согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора гимназии возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

2.1. Обучающиеся, приходящие в гимназию к первому уроку, допускаются на территорию с 7.30, пропускной режим осуществляется на КПП возле входной калитки охранником и дежурным администратором. Обучающиеся заходят в здания через гардероб, двери которого открываются в 7.45 гардеробщицей совместно с присутствующими дежурными учителями, сотрудники входят в здание гимназии через центральный вход. В случае плохой погоды пропускной режим обучающихся осуществляется в гардеробе.

2.2. Пропускной режим осуществляет сотрудник охранной организации и при необходимости может предложить входящему пройти дополнительный контроль в виде добровольного осмотра вещей, сканирования ручным или стационарным металлоискателем. В случае отказа от данной процедуры обучающемуся или посетителю предлагается покинуть территорию гимназии, а в случае отказа это сделать вызывается группа быстрого реагирования Росгвардии путем нажатия кнопки тревожной сигнализации. Центральный вход в здание и система видеонаблюдения контролируются вторым охранником. Дежурный администратор занимается организацией работы с родителями обучающегося, отказавшегося пройти дополнительный контроль в виде добровольного осмотра вещей, сканирования ручным или стационарным металлоискателем.

2.3. Двери гардероба закрываются в 8.20 и опоздавшие обучающиеся проходят в здание гимназии через центральный вход, пропускной режим проводит сотрудник охранной организации.

2.4. Для осуществления пропуска обучающихся, приходящих в гимназию ко второму уроку, охранник и дежурный администратор приходят на КПП у входной калитки (в случае плохой погоды спускаются в гардероб) в 8.50, гардеробщица открывает входные двери совместно с присутствующими дежурными учителями. Входные двери закрываются в 9.10, на посту охраны для контроля территории посредством видеонаблюдения находится второй охранник, опоздавшие обучающиеся проходят в здание гимназии через центральный вход, пропускной режим проводит сотрудник охранной организации.

2.5. Обучающиеся, приходящие в гимназию позже, проходят в здание гимназии через центральный вход, пропускной режим проводит сотрудник охранной организации.

2.6. Обучающиеся самостоятельно покинуть здание гимназии во время уроков могут, только предъявив гардеробщице и охраннику записку от классного руководителя или дежурного администратора (на основании справки от медицинского работника), по предварительной согласованности с родителями обучающегося.

2.7. Выход обучающихся из здания гимназии после уроков контролирует классный руководитель (1-4 классы) или учитель, проводивший последний урок в соответствующем классе (5-11 классы), который и сопровождает обучающихся в гардероб.

2.8. Сотрудники охранной организации по согласованию с администрацией гимназии имеет право на обеденный перерыв в столовой гимназии, во время которого центральный вход в здание и система видеонаблюдения контролируются вторым охранником.

2.9. Во время осуществляемого охранником планового обхода территории гимназии, пропуска автотранспорта на территорию, на посту охраны для контроля территории посредством видеонаблюдения его заменяет второй охранник. График планового обхода территории

- 7.30 – 7.45
- 12.30 – 12.45
- 19.30 – 19.45

2.10. Дверь технического прохода между основным зданием и зданием мастерских открывается за 15 минут до начала 1 урока и закрывается после окончания последнего урока сотрудником охранной организации или гардеробщицей.

2.11. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.12. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию гимназии: директор, лицо, на которое в соответствии с приказом

возложена ответственность за безопасность, 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 лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

2.13. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в здание гимназии только в сопровождении классного руководителя или учителя, к которому они пришли, или по распоряжению администрации гимназии, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.14. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания гимназии. В отдельных случаях они могут находиться в здании в вестибюле возле поста охраны с разрешения директора, лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.15. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором гимназии, или сотрудника, на которого в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

2.16. Арендующие спортивные залы гимназии на безвозмездной основе проходят в здание гимназии следующим порядком: руководители групп в соответствии с расписанием своих занятий получают ключи от спортзала на стойке охраны от охранника или сторожа и пропускают занимающихся, после окончания занятий сопровождают занимающихся до выхода и сдают ключи.

2.17. Вход на территорию гимназии в центральную калитку со стороны улицы Афанасьева, оснащенную электронным замком, контролируется охранником по видеосвязи, при нахождении на КПП – визуально.

2.18. 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 либо с лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

2.19. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

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

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

Данные документы могут быть предъявлены в электронном виде.

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

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка 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 гимназии запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- 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 том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

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 отдельных помещений (кабинетов директора и бухгалтерии) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию гимназии через центральные въездные ворота производится только с согласования с администрацией и в присутствии сотрудника охранной организации, который открывает и закрывает ворота за транспортным средством.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.3. Осуществление въезда автотранспорта на территорию гимназии через технические въездные ворота разрешен только спецтранспорту ЖКХ в присутствии технического работника гимназии, а также автотранспорту организации, осуществляющей питание обучающихся в присутствии работника столовой, которые открывают и закрывают ворота за транспортным средством.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию 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 предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Осуществлять парковку личного транспорта на территории гимназии запрещено.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники

руководствуются указаниями директора гимназии или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность. 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 лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов (перечень предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу в здания и на территорию МБОУ «Гимназия №4» г.Брянска – см. Приложение 1), а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

**Перечень предметов, веществ и устройств,
запрещенных к проносу в здания и на территорию
МБОУ «Гимназия №4» г.Брянска**

1. Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья ученика или окружающих лиц, которые могут быть использованы в качестве оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
13. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.