

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Мариинская гимназия»
_____ И.В. Цветкова
Приказ № 288 от 26.08.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах
в Муниципальной бюджетной общеобразовательной организации
«Мариинская гимназия»**

Ульяновск, 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Мариинская гимназия»

1 Общие положения.

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ 58485-2019 Национального стандарта РФ «Обеспечение безопасности образовательных организаций», Постановления Правительства РФ от 02.08.2019г № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников МБОУ «Мариинская гимназия» (далее- Гимназия), посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание, 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. ГОСТ Р 58485-2019 12

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо Гимназии, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников ЧОП, осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ «Мариинская гимназия». В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников Гимназии и доводится до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

1.6 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в Гимназию и 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 директора 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 строительстве зданий или реконструкции действующих помещений Гимназии согласовываются с лицом, на которое в соответствии с

приказом директора 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 Проход в здание Гимназии и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2 Обучающиеся допускаются в здание Гимназии в установленное расписанием время по пропускам через СКУД.

2.3 Массовый пропуск обучающихся в здание Гимназии осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в Гимназию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники Гимназии допускаются в здание по пропускам через СКУД.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Гимназии: директор, дежурный администратор, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом директора. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Гимназии в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают сотруднику ЧОП списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью Гимназии. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в Гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания Гимназии. В отдельных случаях они могут находиться в здании Гимназии с разрешения директора Гимназии или дежурного администратора.

2.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Гимназию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором гимназии.

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.

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

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Гимназии могут являться: - паспорт; - 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. Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

2.12 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 дня находиться в здании Гимназии разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по Гимназии, отдельных списков или выданных им пропусков.

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 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; ГОСТ Р 58485-2019 16

- 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, финансовой части) 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 осуществляется с разрешения директора Гимназии.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию Гимназии имущества (материальных ценностей) сотрудником ЧОП осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных

перевозок допускаются на территорию Гимназии на основании списков, заверенных директором.

4.3 Движение автотранспорта по территории образовательной организации 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 сотрудник ЧОП предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Гимназии. При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранник образовательной организации руководствуется указаниями директора. 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 директором.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником Гимназии, исключающего пронос запрещенных предметов. 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 образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.