

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 24 ИМЕНИ М.В. ОКТЯБРЬСКОЙ Г. ТОМСКА**

Утверждаю:
директор гимназии

М.И.Якуба
от «27» октября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В МАОУ ГИМНАЗИИ № 24
ИМ.М.В.ОКТЯБРЬСКОЙ Г.ТОМСКА**

Томск, 2022

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме в
МАОУ гимназии № 24 им. М.В. Октябрьской г. Томска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ гимназии №24 им. М.В.Октябрьской г.Томска разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 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)».

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание гимназии, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правил пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников 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 мероприятияй и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании гимназии, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей гимназии, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с гимназией гражданско-правовых договоров.

**2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию работников,
обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

2.1. Общие требования:

Пропускной режим-совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (привоза) имущества на территорию или с территории гимназии. Контрольно-пропускной режим в помещения гимназии предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности гимназии и определяет порядок пропуска работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей гимназии.

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание гимназии осуществляется через основной вход.

2.1.2. Пропускной режим в гимназию осуществляется:

- В учебное время вахтером, охранником ЧОП с 07.00 часов до 19.00 часов
- В ночное время сторожем с 19.00 часов до 07.00 часов, с разрешения директора гимназии (или лица, его замещающего).

- В выходные и праздничные дни сторожем с разрешения директора гимназии (или лица, его замещающего).

2.1.3 Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в гимназии возлагается на вахтера, охранника ЧОП, ночного сторожа, директора гимназии (или лица, его замещающего).

2.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности может ограничиваться либо прекращаться на территорию и в здание гимназии согласно приказа директора.

2.1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в гимназии, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории гимназии.

2.1.6. Персонал гимназии, обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

2.1.7. В целях ознакомления посетителей гимназии с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационном стенде гимназии и на официальном Интернет-сайте.

2.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

2.2.1. В гимназии запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка гимназии;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора гимназии;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

2.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

2.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

2.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

2.3.2 Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными вахтерами под подпись в соответствующем журнале.

3. Пропускной режим для обучающихся

- 3.1. Вход в здание гимназии обучающиеся осуществляют в свободном режиме с 07.00 часов до 19.00 часов.
- 3.2. В отдельных случаях занятия могут начинаться со второго (и далее) уроков. Во всех случаях обучающиеся должны прийти в гимназию не позднее чем за 10 минут до начала занятий.
- 3.3. Массовый пропуск обучающихся в здание гимназии осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах выход из здания гимназии обучающимся на территорию запрещен.
- 3.4. Уходить из гимназии до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, классного руководителя, врача, дежурного администратора.
- 3.5. Выход обучающихся на территорию гимназии во время уроков физической культуры и других предметов осуществляется только в сопровождении учителя.
- 3.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в гимназию согласно плану мероприятий гимназии, утвержденному директором.
- 3.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся направляются к классному руководителю, заместителю директора, дежурному администратору.
- 3.8. Нахождение обучающихся на территории гимназии после окончания учебной смены без родителей (законных представителей) или без соответствующего разрешения запрещается.
- 3.9. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами гимназии проводится в соответствии с планом воспитательной работы. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

4. Пропускной режим для работников

- 4.1. Административно-управленческий персонал, педагогические работники, учебно-вспомогательный и технический персонал пропускаются на территорию гимназии в рабочее время свободно. Работники, которым по роду работы необходимо быть в гимназии в нерабочее время, праздничные и выходные дни допускаются на территорию гимназии только с разрешения (приказа) директора гимназии.
- 4.2. Педагогам рекомендовано прибывать в гимназию не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса (согласно приказа о режиме работы гимназии).
- 4.3. Педагогические работники, администрация, классные руководители обязаны заранее предупредить вахтера, сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и о месте проведения родительских собраний, праздничных мероприятий.

5. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

- 5.1. Родители (законные представители) обучающихся, сопровождающие своих детей на занятия и забирающие их с занятий, ожидают детей за пределами вахты (охранника ЧОП) на входной зоне здания (тамбур) гимназии.
- 5.2. С педагогическими работниками, классными руководителями родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены, согласовав время и место встречи.
- 5.3. Посещение родителями (законными представителями) уроков, в соответствии с расписанием, осуществляются по предварительному согласованию с заместителями директора, педагогическими работниками, классными руководителями.
- 5.4. Для встречи с педагогическими работниками, администрацией, классными руководителями гимназии родители (законные представители) сообщают вахтеру, сторожу фамилию, имя, отчество работника гимназии, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей».
- 5.5. Проход посетителей в гимназию по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.

5.6. В случае не запланированного прихода в гимназию родителей (законных представителей), вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в гимназию только после согласования с работником гимназии, с которым он хотел бы встретиться с записью в «Журнале учета посетителей».

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором гимназии или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в гимназию с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением директора гимназии, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

6.3. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории гимназии в сопровождении педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

6.4. Группы лиц, посещающие гимназию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание гимназии в сопровождении дежурного администратора или ответственного за мероприятие.

6.5. Выпускники гимназии пропускаются в здание гимназии с разрешения и в сопровождении дежурного администратора или в сопровождении педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

6.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание гимназии, вахтер, сторож действуют согласно данного Положения

6.7. Ведение документации при пропускном режиме, данные о посетителях фиксируются в «Журнале учета посетителей».

«Журнал учета посетителей»

Дата, время прихода/ухода	Ф.И.О. посетителя	Цель посещения (к кому прибыл)	Подпись

Журнал учета посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется регулярно. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала учета посетителей запрещены.

7. Пропускной режим для транспорта

7.1. Допуск транспортных средств на территорию гимназии осуществляется с разрешения руководителя.

7.2. Ворота для въезда автотранспорта на территорию гимназии открывает вахтер, сторож. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию гимназии контролируется вахтером, сторожем.

7.3. Проезд на территорию транспортных средств родителей (законных представителей) и посетителей категорически запрещен.

7.4. Стоянка личного транспорта работников гимназии на ее территории осуществляется только с разрешения директора гимназии и в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в гимназии запрещается.

7.5. Допуск без ограничений на территорию гимназии разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной

охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией гимназии. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется вахтером, сторожем. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Книге допуска транспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

7.6. Движение транспортных средств 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. При допуске на территорию транспортного средства через въездные ворота охранник предупреждает водителя о необходимых мерах безопасности при движении по территории гимназии.

7.7. Обо всех случаях длительного нахождения в непосредственной близости от гимназии, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора гимназии (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором гимназии (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

8. Пропускной режим в особых случаях

8.1. При организации ремонтных работ в гимназии:

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения гимназии и на ее территорию для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора. Производство работ осуществляется под контролем директора гимназии и заместителя директора по АХР.

8.2. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

8.2.1. Пропускной режим в здание гимназии на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

8.2.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8.2.3. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей гимназии.

По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях гимназии, эвакуируются из здания в соответствии с инструкцией по действиям персонала гимназии в ЧС и при угрозе осуществления террористического акта.

Пропуск посетителей в помещения гимназии прекращается. Сотрудники гимназии и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание гимназии.

8.3. Порядок действий в случае наличия у обучающихся, работников и посетителей крупногабаритной ручной клади.

8.3.1. При наличии у посетителей ручной клади вахтер, сторож, охранник ЧОП гимназии предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа - вызывается дежурный администратор гимназии, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в гимназию.

8.3.2. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть гимназию дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает группу быстрого реагирования ЧОП, применяет средство голосового оповещения об опасности.