



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРОФИЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ № 122 ГОРОДА ДОНЕЦКА»



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» (далее – Положение) 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)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», письмом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 27.09.2023 № 06.1-21/15201, уставом школы.
- 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, правила пребывания и поведения.
- 1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника школы, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на сотрудника охраны (сотрудник ЧОО, сторож). При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей гимназии, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, посетителей и лиц, сопровождающих учащихся. Данное положение доводится до всего педагогического и технического персонала, сотрудников охраны и прикомандированных работников МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» под роспись.

1.7 Пропускной режим в МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» устанавливает директор МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка»

- в учебное время сотрудником ЧОО, сторожем с понедельника по пятницу с 7 ч 00 мин до 19 ч 00 мин

- в ночное время, будние и праздничные дни график сторожей: с 19 ч 00 мин до 07 ч 00 мин; выходные дни (суббота и воскресенье) с 07.00 до 07.00

1.8 Для обеспечения пропускного режима в МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» устанавливается контрольно-пропускной пункт (КПП) на центральном входе

1.9 Пропускной режим в учебное время осуществляется сотрудником ЧОО, сторожем, дежурным администратором и учителем дежурного класса.

1.10 Сотрудник охраны осуществляет пропускной режим на основании списков педагогического и технического персонала, учащихся, а также занимающихся в кружках, спортивных секциях и творческих коллективах, утвержденных руководителем МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка».

2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1 Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора школы или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник школы, который его открыл.

2.1.2 Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному)

методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме

2.1. 6 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» только руководящий состав .

2.1.7 В случае прихода посетителя в неустановленное (не согласованное заранее) время, сотрудник охраны выясняет личность пришедшего, цель визита, и пропускает его в МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» только с разрешения руководителя, начальника хозяйственного отдела, лица, отвечающего за антитеррористическую защищенность, дежурного администратора.

2.1.8 Запрещается пропускать в МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» любых посетителей в случае отказа назвать себя, предоставить документы, удостоверяющие личность или объяснить цель посещения.

2.1.9 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском (проходом) посетителей на территорию МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка», отказом о проведении осмотра, сотрудники охраны действуют в соответствии с требованием настоящего Положения, с обязательным уведомлением руководителя МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка», заместителя руководителя, начальника хозяйственного отдела, лица, отвечающего за антитеррористическую защищенность, дежурного администратора.

2.1.10 В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1 Сотрудники МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» допускаются в здание согласно спискам сотрудников, утвержденным директором МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка».

2.2.2 Пропуск педагогического и технического персонала, обучающихся и посетителей, а также внос в (вынос из) здание гимназии материальных средств осуществляется через основной (центральный) вход оборудованный контрольно-пропускным пунктом. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора МБОУ

«Профильная гимназия № 122 г. Донецка» или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник гимназии, который его открыл. Категорически запрещен неконтролируемый проход лиц через запасные выходы.

2.2.3 Должностные лица МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка», педагогические работники, ответственные за проведение мероприятий (родительские собрания, линейки, классные часы) обязаны предупредить сотрудника охраны о дате, времени, месте проведения мероприятия

2.2.4. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охраны (сторож, дежурный администратор) МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади

В случае отказа – вызывается один из руководителей МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка», сотрудник, отвечающий за антитеррористическую безопасность, посетителю предлагается подождать их у входа . При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка».

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1 Обучающиеся допускаются в здание учреждения в установленное расписанием дня время, согласно утвержденным директором МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» спискам классов в присутствии дежурного администратора.

2.3.2. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время на основании наличия фамилии в списке класса. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – учащимся запрещено выходить из здания гимназии. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из него через центральный выход.

2.3.3. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора гимназии либо дежурного администратора .

2.3.3. Дети, которые не обучаются в школе по основным образовательным программам, но посещают школу в целях получения дополнительного образования, допускаются в школу при наличии их фамилий в списке и в соответствии с расписанием занятий секций дополнительного образования.

2.3.4 Нахождение обучающихся в здании МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» после окончания учебных занятий осуществляется с согласия родителей и под контролем воспитателей, педагога дополнительного образования или классного руководителя.

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

2.4.1 Родители (законные представители) могут быть допущены в МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неуточное время или время, указанное сотрудниками МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения) и проверки наличия фамилии ребенка в списках классов, групп. Сотрудник

МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка», пригласивший родителей, спускается на первый этаж, встречает и сопровождает посетителей.

2.4.2 Посещение родителями культурно-массовых мероприятий (родительские собрания, классные часы) осуществляется по списку, составленному и подписанному преподавателем (воспитателем) с предъявлением родителями сотруднику охраны (сотруднику ЧОО, сторожу, дежурному администратору) документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

2.4.3 В исключительных случаях родители (законные представители) допускаются в здание МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» и во время занятий, но только после согласования своего посещения с администрацией МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» (классным руководителем).

В остальных случаях родители (законные представители) по всем вопросам, связанным с обучением и воспитанием своего ребенка, могут обратиться к педагогическим работникам МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» после уроков, занятий, в дни и часы, установленные для приема, либо во время, определенное по взаимной договоренности.

2.4.4 Родители (законные представители) при проходе в здание МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» в любом случае называют сотруднику охраны свои фамилию, имя, отчество, фамилию своего ребенка, класс, в котором он учится и указывает лицо, к которому идут.

2.4.5 Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.6 При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охраны (сотрудник ЧОО, сторож, дежурный администратор) МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

2.4.7 Пропуск посетителей в здание МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» во время проведения учебных занятий допускаются только с разрешения руководителя.

2.4.8 Передвижение посетителей по зданию МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» осуществляется в сопровождении сотрудника МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» или дежурного администратора.

2.4.9 Члены кружков, секций или другие группы обучающихся для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» по спискам, заверенным заместителем директора или руководителем МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка».

2.4.10 Лица, не связанные с образовательным процессом и посещающие МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» по служебной необходимости, пропускаются по предъявлению документа, удостоверяющего личность и по согласованию с руководителем МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка», а в его отсутствие с заместителем (лицом, исполняющим обязанности) с записью в журнале регистрации посетителей и перемещаются

по территории в сопровождении сотрудника МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» или дежурного администратор

2.4.11. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора гимназии.

2.4.12 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском (проходом) посетителей на территорию МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка», отказом о проведении осмотра, сотрудники охраны действуют в соответствии с требованием настоящего Положения, с обязательным уведомлением руководителя МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка», заместителя руководителя, начальника хозяйственного отдела, лица, отвечающего за антитеррористическую защищенность, дежурного администратора.

2.4.13 Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей (Заводится в начале календарного года (1 января) и ведется до окончания года (31 декабря). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка», сотрудник охраны, сторож, дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора) МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет кнопку экстренного вызова сотрудников полиции Росгвардии (ЧОО).

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1 При выполнении в МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной строительной организации, согласованному с руководителем МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка», начальником хозяйственного отдела и в случае необходимости с обязательным уведомлением территориального подразделения полиции. В письменном виде информируются сотрудники ЧОО, оказывающие охранные услуги МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка», о месте, виде и сроках проведения работ, им предоставляется список лиц, проводящих работы, список задействованных транспортных средств.

2.5.2. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения гимназии дежурным охранником по распоряжению директора МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.3. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя гимназии .

2.5.4. 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 или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственно прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

2.6.3. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» дежурный охранник (сторож) немедленно докладывает директору МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка», а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1 Представители средств массовой информации допускаются на территорию МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» на общих основаниях и перемещаются по зданию в сопровождении представителей администрации МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка».

2.7.2. Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка».

2.7.2. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» или его заместителей.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Въезд на территорию МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» и парковка на территории частных автомашин запрещен (за исключением автомашин сотрудников). В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в гимназию посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

3.2 Допуск автотранспортных средств на территорию осуществляется только с разрешения директора (начальника хозяйственного отдела) на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управлять автомобилем.

3.4 В выходные, праздничные дни и ночное время допуск автотранспорта на территорию осуществляется с письменного разрешения директора МБОУ «Профильная гимназия № 122

г. Донецка» или лица, его заменяющего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка», цели нахождения.

3.5 Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра лицом, ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка».

3.6 Стоянка личного автотранспорта преподавательского и технического персонала МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» на его территории осуществляются только с разрешения директора МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» запрещается.

3.7 Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных (вызывающих подозрение) транспортных средств на территории или в непосредственной близости от МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка», ответственный за пропускной режим сотрудник информирует руководителя МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» (лицо, его заменяющее) и при необходимости, по согласованию с директором МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» (лицом его заменяющим), информирует территориальный орган полиции.

3.8 Данные о въезжающем на территорию (выезжающем с территории) МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» автотранспорте фиксируется в Журнале регистрации автотранспорта.

3.9 Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка». Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.10 При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.11 В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом гимназии допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

3.12 Приказом директора МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка». Въезд автотранспорта, не предусмотренного списком, разрешается только с письменного разрешения директора МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» (а в его отсутствие – его заместителя)

3.13 Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на

основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных), с запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем назначенного сотрудника и с разрешения директора МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка».

3.14 Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка».

3.15 Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно, с немедленным докладом директору МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка».

3.16 Запрещается стоянка автотранспорта на крышах колодцев пожарных гидрантов, в местах вывода на фасады здания, сооружений патрубков для подключения мобильной пожарной техники, а так же в пределах разворотных площадок и на разметке площадок для установки пожарной, специальной и аварийно-спасательной техники.

3.17 При допуске на территорию МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории.

3.18 В выходные, праздничные дни и ночное время допуск автотранспорта на территорию осуществляется с письменного разрешения директора или лица, его заменяющего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка», цели нахождения .

3.19 Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка».

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1 Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» только после проведенного их осмотра., исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотические средства и т.п.), в противном случае их оставляют за пределами здания МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка»

4.2 Любые материальные ценности выносятся из здания МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» на основании служебной записки, подписанной начальником хозяйственного отдела и заверенной директором МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка».

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по накладным и спискам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание гимназии инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному

пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный охранник (сторож) с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по материальному пропуску за несколько приемов.

4.2 Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» предъявляются одновременно с проверкой накладной и заявленного списка . осуществляющего транспортировку.

4.3 Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4 Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора (в его отсутствие – лицом, назначенным директором МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка») на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4.5 Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» , осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» строго запрещен.

4.7 Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка».

4.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка». В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1 Общие требования

5.1.1 В соответствии с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» в рабочие дни находиться в здании и на территории гимназии разрешено :

- обучающимся с 07:00 до 20:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций, групп продленного дня;
- педагогическим, административным и техническим работникам согласно графику и штатного расписания;
- работникам столовой с 06:00 до 17:30;
- посетителям с 8:00 до 17:00.

Вход в здание МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» открывается в 7.00, закрывается в 20:00

5.1.2. В любое время в школе могут находиться директор МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка», его заместители, а также другие лица по письменному разрешению директора МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка».

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории школы в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

В целях обеспечения должного качества организации и хода образовательного процесса, соблюдения режима работы и правил внутреннего трудового распорядка из числа администрации МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» и педагогических работников назначаются в соответствии с графиком : дежурный администратор и дежурные учителя по этажам.

5.2.1. В МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка гимназии ;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка»;
- курить на территории и в 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;

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

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

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

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками (сторожем) под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае несдачи ключей дежурный охранник (сторож) закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников школы, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1 В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора МБОУ «Профильная гимназия № 122 г. Донецка» нахождение или перемещение по территории и зданию гимназии может быть прекращено или ограничено.

6.2 При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований дежурных охранников (сторожей), уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником (сторожем) на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

Директор



В.В. Зайцева

Сердюк Н.А.