

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА № 11 ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(ГБОУ «ГИМНАЗИЯ С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА № 11 Г.О. ДОНЕЦК»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ «ГИМНАЗИЯ С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА № 11
Г.О. ДОНЕЦК»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ «ГИМНАЗИЯ С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА № 11 Г.О.
ДОНЕЦК»




Т.В. Петренко

протокол от 26 августа 2024 г. № 6

Приказ от 28 августа 2024 г. № 143

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА № 11
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ГИМНАЗИЯ С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА № 11 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» (далее – общеобразовательное учреждение) 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», 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», уставом общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание общеобразовательное учреждение, 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 общеобразовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию общеобразовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание общеобразовательного учреждения.
- 1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании общеобразовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника общеобразовательного учреждения, на которого в соответствии с приказом директора общеобразовательного учреждения возложена ответственность за пропускной режим. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора общеобразовательного учреждения и работников назначается дежурный администратор.
- 1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей общеобразовательного учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с общеобразовательным учреждением гражданско-правовых договоров.

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 общеобразовательного учреждения осуществляется через основной вход. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора общеобразовательного учреждения или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник общеобразовательного учреждения, который его открыл. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств.
- 2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора общеобразовательного учреждения пропуск

граждан на территорию и в здание общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательного учреждения и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.
- 2.2. Пропускной режим работников
 - 2.2.1. Работники общеобразовательного учреждения допускаются в общеобразовательное учреждение по спискам, заверенным подписью и печатью директора, вновь принятые сотрудники - по при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
 - 2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в общеобразовательное учреждение допускаются директор общеобразовательного учреждения, его заместители и ответственный за пропускной режим.
 - 2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в общеобразовательном учреждении в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора общеобразовательного учреждения или его заместителей.
- 2.3. Пропускной режим обучающихся
 - 2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание общеобразовательного учреждения в установленное расписанием дня время на основании пропуска. Массовый пропуск обучающихся в здание общеобразовательного учреждения осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в общеобразовательное учреждение и выходят из него только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного администратора.
 - 2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в общеобразовательное учреждение с разрешения директора общеобразовательного учреждения либо дежурного администратора. В случае отсутствия у обучающегося пропуска он допускается в общеобразовательное учреждение с разрешения дежурного администратора.
 - 2.3.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами общеобразовательного учреждения проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа директора общеобразовательного учреждения. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.
 - 2.3.4. Во время каникул учащиеся допускаются в общеобразовательное учреждение согласно плану мероприятий, утвержденному директором общеобразовательного учреждения.
- 2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей
 - 2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам с 14:00 до 17:00. Проход родителей к администрации общеобразовательного учреждения возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные должны быть проинформированы заранее. 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 общеобразовательного учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна.
 - 2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или

директора общеобразовательного учреждения и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

- 2.4.3. Родители (законные представители) обучающихся и посетители допускаются в общеобразовательное учреждение, если не превышено максимальное возможное число – 10 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.
- 2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание общеобразовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора общеобразовательного учреждения.
- 2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций
 - 2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения общеобразовательного учреждения дежурным охранником по распоряжению директора общеобразовательного учреждения или на основании заявок и согласованных списков.
 - 2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя общеобразовательного учреждения.
 - 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 общеобразовательного учреждения или дежурного охранника.
- 2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц
 - 2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие общеобразовательное учреждение 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 общеобразовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного 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.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания общеобразовательного учреждения, дежурный охранник немедленно докладывает директору общеобразовательного учреждения, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.
- 2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц
 - 2.7.1. Допуск в общеобразовательное учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения Управления образования города Донецка по согласованию с отделом образования администрации Ворошиловского района города Донецка.
 - 2.7.2. Допуск в общеобразовательное учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора общеобразовательного учреждения или его заместителей.

3. Пропускной режим транспортных средств

- 3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории общеобразовательного учреждения.

- 3.2. 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 общеобразовательного учреждения. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.
- 3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию общеобразовательного учреждения 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.
- 3.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора общеобразовательного учреждения допуск транспортных средств на территорию общеобразовательного учреждения может ограничиваться.
- 3.5. Въезд транспортных средств общеобразовательного учреждения осуществляется по транспортным пропускам.
- 3.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию общеобразовательного учреждения осуществляется при предъявлении пропуска работника и транспортного пропуска. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию общеобразовательного учреждения запрещен. Пассажиры транспортного средства обязаны иметь временный (разовый) пропуск.
- 3.7. Въезд на территорию общеобразовательного учреждения мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со общеобразовательным учреждением гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором общеобразовательного учреждения.
- 3.8. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором общеобразовательного учреждения.
- 3.9. 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 общеобразовательного учреждения пропускаются беспрепятственно.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

- 4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание общеобразовательного учреждения 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 с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.
Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.
- 4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание общеобразовательного учреждения предъявляются одновременно с пропуском лица, 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. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание общеобразовательного учреждения после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание общеобразовательного учреждения (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).
- 4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора (в его отсутствие – лицом, назначенным директором общеобразовательного учреждения) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.
- 4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части общеобразовательного учреждения, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.
- 4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в общеобразовательное учреждение строго запрещен.
- 4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в общеобразовательное учреждение по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором общеобразовательного учреждения.
- 4.9. 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 общеобразовательного учреждения. 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 Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории общеобразовательного учреждения разрешено следующим категориям:
 - обучающимся с 07:30 до 18:30 в соответствии с временем работы кружков, секций;
 - педагогическим, административным и техническим работникам общеобразовательного учреждения с 06:30 до 20:00;
 - работникам столовой с 06:00 до 18:00;
 - посетителям с 08:00 до 17:00.
- 5.1.2. В любое время в общеобразовательном учреждении могут находиться директор общеобразовательного учреждения, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора общеобразовательного учреждения.
- 5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории общеобразовательного учреждения в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории общеобразовательного учреждения в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

- 5.2.1. В общеобразовательном учреждении запрещено:
 - проживать, каким бы то ни было лицам;
 - нарушать Правила внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения;
 - осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора общеобразовательного учреждения;
 - 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;
- 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 под подпись в журнале приема и сдачи помещений.
- 5.3.3. В случае несдачи ключей дежурный охранник 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 общеобразовательного учреждения, в обязанности которых входит их хранение.
- 5.4.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательного учреждения нахождение или перемещение по территории и зданию общеобразовательного учреждения может быть прекращено или ограничено.
- 6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора общеобразовательного учреждения нахождение или перемещение по территории и зданию общеобразовательного учреждения может быть ограничено.
- 6.3. 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 разлиии 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. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, 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 на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.