

Согласовано с
педагогическим советом
МБОУ гимназия
им. Героя РФ А.В. Катериничева
Протокол № 4 от 21.01. 2023



Утверждаю
директор МБОУ гимназия
им. Героя РФ А.В. Катериничева
О.В. Саратовская
Приказ № 144/п от « 31 » 01 2023

*Согласовано с
ООО ЧОО "Цитадель"
Ю. А. Мамарчук*



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в здании и на территории
Муниципального общеобразовательного учреждения
гимназия имени Героя Российской Федерации полковника
Алексея Викторовича Катериничева

I. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимах¹ разработано в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации от 09.08.2019 № ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденного и введенного в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 г. № 492-ст и требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий), принятых Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Постановлением правительства Российской Федерации от 14.08.1992 № 587 «Вопросы частной детективной и охранной деятельности», Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения безопасности сотрудников и обучающихся, исключения возможности террористических действий на территории Муниципального общеобразовательного учреждения гимназия имени Героя Российской Федерации полковника Алексея Викторовича Катериничева², проникновения посторонних лиц и транспорта, обеспечения внутреннего порядка, сохранения служебной тайны, предотвращения хищения материальных, интеллектуальных ценностей, документов, поддержания надлежащего внутреннего трудового распорядка на объектах и территории гимназии.

1.3. Положение устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников, посетителей и автотранспорта на территорию и в здание гимназии, вноса (выноса) имущества и материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание гимназии, а также порядок и правила нахождения на объекте в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. На территории гимназии устанавливается контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории гимназии. Он направлен

¹ Далее – «Положение».

² Далее – «гимназия»

на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности гимназии.

1.5. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей) и сотрудников гимназии, граждан, сотрудников органов безопасности, правоохранительных органов, в здание и на территорию гимназии, въезда (выезда) транспортных средств на территорию гимназии, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание гимназии.

1.6. Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в гимназии круглосуточно несет охранная организация.

1.7. В соответствии с требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. № 1006, на территории и в здании гимназии установлена система видеонаблюдения.

1.8. В целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании гимназии, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности в здании устанавливается внутриобъектовый режим.

1.9. Требования настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в гимназии, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории гимназии.

1.10. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режимов, на основании служебных расследований привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством и правилами трудового внутреннего распорядка учреждения.

1.11. В целях ознакомления посетителей гимназии с пропускным и внутриобъектовым режимом настоящее Положение можно разместить на информационном стенде в холле первого этажа гимназии. С настоящим Положением необходимо ознакомить всех работников охраны и сотрудников гимназии.

1.12. Довести требования Положения до работников иных организаций и учреждений при заключении соответствующих договоров или соглашений.

1.13. Организация и контроль за соблюдением требований данного Положения возлагается на ответственного за АТЗ гимназии.

II. Организация пропускного режима

2. Пропускной режим в гимназии включает:

- порядок осуществления доступа на территорию гимназии обучающихся и работников, обслуживающих организаций и посетителей;
- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории гимназии, осуществления его осмотра;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок передвижения физических лиц по территории гимназии;
- порядок работы сотрудников организации, осуществляющей охрану в гимназии;
- порядок осмотра крупногабаритных вещей работников и обучающихся, а также иных лиц при допуске их в гимназию.

2.1. Проход в здание гимназии и выход из нее осуществляется только через центральные входы и стационарные посты охраны.

2.2. Вход в гимназию контролируется сотрудниками охраны.

2.3. Сотрудникам (работникам), обучающимся и посетителям разрешается находиться в здании гимназии в дни и время, которые определены внутренним распорядком для сотрудников гимназии (от 17.03.2017) и правилами внутреннего распорядка обучающихся (от 31.08.2021).

2.4. Во время каникул, выходных и праздничных дней допуск в гимназию работников гимназии, учащихся и посетителей осуществляется на основании письменного разрешения директора или лица, его заменяющего.

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся гимназии.

3.1 Вход в здание гимназии учащихся осуществляется в соответствии с расписанием уроков, дополнительных мероприятий, утвержденных директором гимназии.

3.2. Пропуск учащихся в здание гимназии осуществляется до начала уроков и на переменах по индивидуальным электронным ключам системы контроля управления доступом (СКУД)³. Пропуск выдается только ученикам и работникам гимназии. В случае утери или порчи Пропуска учащимся, решение о допуске в здание осуществляет дежурный администратор, фиксируя данные учащегося, а классный руководитель оформляет ученику новый Пропуск. Личный электронный ключ выдается на 1 физическое лицо. Передача личного электронного ключа другому лицу или его подделка запрещена и является нарушением настоящего Положения.

3.3. Во время каникул и праздничных дней учащиеся допускаются в гимназию согласно расписанию дополнительных занятий, мероприятий и репетиций, утвержденному директором гимназии.

3.4. Учащиеся гимназии не имеют права находиться в здании гимназии после окончания: занятий, дополнительных или внеурочных мероприятий без разрешения работников гимназии и без их присутствия.

³ Далее – «Пропуск».

3.5. Выход учащихся на уроки физической культуры и технологии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.6. В период занятий учащиеся выходят из гимназии с письменного разрешения учителя или со справкой медработника (по согласованию с родителями или законными представителями обучающегося). Письменное разрешение с печатью администрации на выходе предъявляется работникам охраны.

3.7. Учащиеся гимназии, прибывшие на велосипедах, самокатах и иных средствах индивидуальной мобильности (далее – СИМ), паркуют СИМ в специально оборудованном месте на территории гимназии.

4. Контрольно-пропускной режим для родителей учащихся.

4.1. Родители (законные представители) учащихся находятся за турникетами во входной группе. При необходимости встречи с учителем, заранее договариваются о встрече во внеурочное время. В здание гимназии родители (законные представители) проходят через центральный вход при предъявлении в развернутом виде документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации, заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства – для иностранных граждан, свидетельство о рождении — для детей до 14 лет, временное удостоверение личности на время оформления паспорта, военный билет для военнослужащих и офицеров запаса Российской Федерации, удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных военизированных структур Российской Федерации, водительское удостоверение гражданина Российской Федерации, паспорт моряка). Охранник выясняет цель прихода и вызывает дежурного администратора (классного руководителя), регистрируя родителя в «Журнале регистрации посетителей».

4.2. Родители (законные представители или лица, сопровождающие первоклассников из гимназии), подходят к зданию гимназии во время, определенное учителем. Во избежание столпотворения родителей (лиц, сопровождающих обучающихся из гимназии) в коридоре перед постом охраны, ограничения видимости территории для охранника перед входом и тем самым создания угрозы безопасности для находящихся в здании, затруднения входа обучающимся учителя 1-х классов выводят организованно детей из гимназии в определенное время и передают родителям (законным представителям или лицам, сопровождающим обучающихся из гимназии).

4.3. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей, ожидают их на территории гимназии.

4.4. Встречи учителей с родителями (законными представителями) в гимназии происходят только по предварительной договоренности с классным руководителем после окончания всех занятий.

4.5. В исключительных случаях (в случае внезапного заболевания ребенка) родители (законные представители) допускаются в здание гимназии и во время занятий (на переменах), но только после согласования своего посещения с классным руководителем, учителем.

4.6. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить охранника, дежурного администратора о времени и месте запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями). Педагогический работник обязан встретить родителя в месте контроля пропуска в здании гимназии и сопроводить после окончания беседы к выходу.

4.7. При проведении праздничных мероприятий, классные руководители передают сотруднику охраны на пост охраны списки посетителей (родителей), заверенные подписью директора и печатью гимназии. Родители допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, согласно утверждённым спискам.

4.8. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в гимназию с крупногабаритными сумками (предметами), их в обязательном порядке предъявляют к осмотру. При отказе предъявить содержимое ручной клади охраннику (дежурному администратору и/или ответственному за АТЗ) посетитель не допускается в гимназию.

4.9. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание гимназии, сотрудник охраны (дежурный администратор и/или ответственный за АТЗ), оценив обстановку, действует по инструкции.

5. Контрольно-пропускной режим для работников гимназии.

5.1. Учителя и другие работники гимназии приходят в соответствии с графиком работы, вход в гимназию осуществляют по электронному ключу в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения.

5.2. Директор, его заместители и ответственный за АТЗ имеют допуск в гимназию в любое время суток.

6. Контрольно-пропускной режим для посетителей гимназии.

6.1. Посетители проходят в здание через центральный вход, предъявляют сотруднику охраны удостоверение личности для последующей регистрации посетителя в «Журнал учета посетителей».

6.2. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документы, удостоверяющие личность, в гимназию не допускаются с мотивированной ссылкой на настоящее Положение. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящейся на информационном стенде у поста охраны.

6.3. При посещении гимназии посетитель обязан по просьбе охранника предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание школы оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых и токсичных жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

6.4. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах предметов, указанных в п. 6.3., охранник задерживает посетителя и действует в соответствии с инструкцией.

6.5. Лица, посещающие гимназию, самостоятельно в помещении не перемещаются, ожидают сопровождающего во входной группе. При

предъявлении документа, удостоверяющего личность, посетитель может пройти в приёмную в сопровождении дежурного учителя или дежурного администратора.

При наличии служебного удостоверения официальные лица, расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники полиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей, по согласованию с администрацией гимназии, зарегистрировавшись в «Журнале регистрации посетителей», могут пройти в приёмную или другой кабинет в сопровождении работника гимназии.

6.6. Допуск сотрудников МВД России, УФСБ России, Ростгвардии, МЧС России, надзорных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций осуществляется по служебным удостоверениям, при наличии письменного предписания на осуществление проверки и т.п., при этом сотрудник охраны гимназии незамедлительно информирует директора, заместителя по АХЧ, ответственного за АТЗ гимназии. В «Журнале регистрации мероприятий по контролю за деятельностью гимназии» делается соответствующая запись.

6.7. Группы лиц, посещающих гимназию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание гимназии при предъявлении удостоверения личности каждого посетителя в соответствие с заранее подготовленными списками, согласованными с директором.

6.8. Представители средств массовой информации допускаются на территорию гимназии только по согласованию с директором (лицом его замещающим), после проверки документов, удостоверяющих личность с записью в «Журнале учёта посетителей» и в сопровождении представителей администрации. В служебной записке на допуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съёмок.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

7.1. Автотранспортные средства допускаются на территорию Гимназии в соответствии со списком, утвержденным приказом директора.

7.2. Ворота для проезда автотранспорта открывает сотрудник охраны.

7.3. Сотрудник охраны проверяет документы водителя автотранспортного средства: (путевой лист, паспорт или водительское удостоверение), записывает данные в «Журнал регистрации автотранспорта, въезжающего на территорию».

7.4. При ввозе автотранспортом на территорию гимназии имущества (материальных ценностей) охранником гимназии осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

7.5. Автотранспорт пожарной охраны, аварийных бригад, скорой помощи, управления ГО и ЧС, МВД России при вызове их администрацией гимназии после получения от водителя сопроводительных документов

(письма, заявки, наряда и т.д.) и документов, удостоверяющих личность, допускаются на территорию беспрепятственно. После допуска указанных автотранспортных средств на территорию гимназии сотрудник охраны осуществляет запись в «Журнал регистрации автотранспорта, въезжающего на территорию».

7.6. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода со стороны столовой соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

7.7. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего, с обязательным указанием фамилий водителей и пассажиров, времени и цели нахождения автотранспорта на территории гимназии и внесением информации в «Журнал регистрации автотранспорта, въезжающего на территорию».

7.8. Парковка автотранспорта на территории гимназии и у ворот запрещена, кроме лиц, прибывших в гимназию, указанных в п. 7.5, настоящего Положения.

7.9. Парковка личного автомобильного транспорта на территории гимназии допускается после предварительного осмотра.

8. Правила поведения посетителей

8.1. Посетители, находясь в помещении гимназии, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к преподавателям, работникам, учащимся, сотрудникам охраны и другим посетителям гимназии;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников гимназии и охраны;
- не препятствовать надлежащему исполнению преподавателями, работниками школы их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- сообщать секретарю о своей явке в школу по вызову директора;
- до вызова в кабинет находиться на месте, указанном секретарем;
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы;
- при входе в гимназию посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства на посту охраны в целях недопущения фактов хищения материальных ценностей из гимназии.

8.2. Посетителям запрещается:

- выносить из помещения гимназии документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение гимназии огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и огнеопасные вещества, в том числе петарды и газовые баллончики; электрошокеры; медицинские препараты; наркотические, токсические химикаты, другие одурманивающие и отравляющие вещества и яды, патогенные биологические агенты, в том числе посредством почтовых отправок; легковоспламеняющиеся предметы, вещества и жидкости; спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании гимназии и на его территории;
- входить в школу с детскими колясками, велосипедами, а также с собаками и другими животными;
- осуществлять торговлю чем-либо с участием учащихся;
- ходить по газонам, гулять на спортивных площадках гимназии и пользоваться спортивным оборудованием;
- входить в гимназию в состоянии алкогольного и иного опьянения, с детскими колясками, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы);
- передвигаться по территории на велосипедах, самокатах и других средствах индивидуальной мобильности;
- выгуливать на территории гимназии животных;
- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видео - съемку без разрешения администрации или лица, ответственного за антитеррористическую защищенность.

Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

8.3. Ответственность посетителей гимназии за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями гимназии пропускного режима и правил поведения сотрудники гимназии имеют право делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества гимназии на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях гимназии.

Рабочие, специалисты обслуживающих и ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение гимназии сотрудником охраны по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

10. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

10.1. Проход лиц в помещение гимназии с табельным оружием и специальными средствами допускается:

- сотрудникам правоохранительных органов, силовых структур, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия при наличии записи в соответствующем документе (служебное удостоверение);

- сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи Российской Федерации и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;

- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания гимназии или по специальному разрешению от соответствующего ведомства.

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

Антитеррористическая защищенность гимназии обеспечивается путем определения и устранения причин и условий, способствующих совершению в здании и на территории гимназии террористических актов, а именно:

- контролем за соблюдением пропускного режима;
- контролем за выполнением должностных обязанностей сотрудниками охраны и представителями администрации гимназии;
- регулярным инструктированием учащихся и всех работников гимназии о мерах антитеррористической безопасности;
- плановыми и внеплановыми тренировками по ГО и ЧС;
- ограничением числа присутствующих в гимназии посетителей (в том числе родителей (законных представителей) учащихся, сопровождающих или встречающих по окончании учебных занятий).

11.1. Пропускной режим в здание гимназии на период чрезвычайных ситуаций ограничивается в соответствии с алгоритмами действий и инструкциями.

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

12. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

12.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания гимназии на основании служебной записки, заверенной директором гимназии, заместителем директора по АХЧ.

12.2. Крупногабаритные предметы (коробки, сумки, 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 осмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора.

В случае отказа лица от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник гимназии вызывает руководство (ответственного за безопасность) и действует в соответствии с требованиями своей должностной инструкции.

III. Организация внутриобъектового режима

Внутриобъектовый режим – совокупность организационных и технических мероприятий и правил, обязательных к выполнению лицами, находящимися на территории объекта в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящей Инструкции, направленных на обеспечение безопасности сотрудников, обучающихся и других лиц, установленного порядка хранения служебной тайны, предотвращения хищения и утраты материальных ценностей, поддержание надлежащего выполнения внутреннего трудового распорядка.

3.1. Внутриобъектовый режим предусматривает:

3.1.1. Создание условий для выполнения своих функций гимназией и посетителями.

3.1.2. Поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренней и прилегающей территории, обеспечивающего безопасность гимназии, сохранность материальных ценностей, информации ограниченного распространения и документов.

3.1.3. Ограничения круга лиц, посещающих территорию и помещения гимназии.

3.1.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.

3.2. Сотрудники, ученики и посетители гимназии ОБЯЗАНЫ:

3.2.1. Беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лаборантских, иных помещений, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы.

3.2.2. Незамедлительно сообщать сотрудникам охраны, администрации, ответственному за пожарную безопасность и АТЗ гимназии при обнаружении (возникновении) ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества гимназии: возгорание, затопление, разрушение, подозрительных предметов, которые могут быть похожи на взрывное устройство.

3.2.3. Принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу гимназии.

3.2.4. Соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами гимназии, в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников охраны.

3.2.5. В течение рабочего дня поддерживать в помещениях чистоту и порядок.

3.2.6. По окончании рабочего дня убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места.

3.2.7. Перед уходом отключить (обесточить) электроприборы, компьютеры и телевизоры, выключить освещение, закрыть окна.

3.2.8. По окончании рабочего дня закрыть кабинеты (иные помещения) и сдать ключи от них сотруднику охраны, о чем сделать отметку в специальном журнале.

3.2.9. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающихся, сотрудники, учащиеся, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании гимназии и на ее территории.

3.2.10. Ключи от всех помещений гимназии хранятся на стационарном посту охраны.

3.3. Запрещается:

3.3.1. Нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня гимназии.

3.3.2. Оставлять рабочее помещение, кабинеты с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны.

3.3.3. Загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и иные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств.

3.3.4. Нарушать пожарную безопасность.

3.3.5. Совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

3.3.6. Находиться в помещении гимназии и на ее территории в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества.

3.3.7. Курить, в том числе электронные сигареты.