РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом	Управляющим советом	Директор гимназии
МБОУ «Гимназия № 22»	МБОУ «Гимназия № 22»	_____ А.В.Громов
протокол № 2 от 28.03.2019	протокол № 4 от 28.03.2019	
	Общим собранием	приказ № 116 от
	родителей	10.04.2019
	протокол № 5 от 09.04.2019	
	Советом учащихся	
	протокол № 1 от 02.04.2019	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2BDE95BB781B352E1F095A689D0359416BD6E4B8
Владелец: Громов Андрей Владимирович
Действителен: с 23.06.2020 до 23.09.2021

ИНСТРУКЦИЯ
по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористической защищённости МБОУ «Гимназия № 22»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Инструкция) и перечень необходимых мероприятий по обеспечению комплексной безопасности, правопорядка и антитеррористической защищенности объектов образования Алтайского края, разработаны 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 Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Уставом МБОУ «Гимназия № 22» г. Барнаула (далее Гимназия), положением об организации пропускного режима (утверждено 25.11.2013) с использованием системы контроля установки доступа (СКУД), с требованиями, изложенными в нормативных документах комитета по образованию города Барнаула по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

Инструкция устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в Гимназию и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в гимназии.

Выполнение требований настоящей Инструкции 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. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, 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, а также в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся (воспитанников), педагогических работников и технического персонала Гимназии.

Здание и территория Гимназии оснащена системой видеонаблюдения. Система открытого видеонаблюдения в Гимназии является элементом общей системы безопасности Гимназии, направленной на обеспечение безопасности рабочего процесса, поддержание

трудовой дисциплины и порядка, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения.

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

2.3. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором Гимназии, согласовывается с руководителем структурного подразделения «Технико-эксплуатационная служба» (далее - руководитель структурного подразделения), обеспечивающим физическую охрану Гимназии и Управляющим советом Гимназии. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на руководителя структурного подразделения, а его непосредственное выполнение – на работников охраны и дежурных администраторов в Гимназии.

2.4. Требования настоящей Инструкции распространяются в полном объеме на весь педагогический состав Гимназии, технический персонал, на учащихся и родителей (законных представителей) в части их касающихся. Данная Инструкция доводится до всех педагогов и сотрудников Гимназии, учащихся и родителей (законных представителей).

2.5. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором Гимназии месте в опечатанном виде (в комнате вахтёров-гардеобщиков).

2.6. Основной пункт пропуска оборудуется местом несения службы охранника (главный вход в здание Гимназии), оснащается комплектом документов по организации физической охраны Гимназии, в т.ч. по организации пропускного и внутриобъектового режимов, а также системой видеонаблюдения, телефоном и Мобильным телохранителем.

2.7. С целью ознакомления посетителей Гимназии с пропускным режимом и правилами поведения Инструкция размещается на информационных стендах и на официальном Интернет-сайте.

2.8. Учащиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход. Центральный вход в здание Гимназии должен быть ограничен в рабочие дни после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт постоянно.

3. Порядок обеспечения пропускного режима

3.1. Организация охраны

- Охрана здания, обеспечение пропускного режима и противопожарной безопасности осуществляется дежурным охранником ЧОП «Вымпел».

- Охрана здания организуется посменно, в соответствии с разработанным директором (его заместителем) графиком.

- Сотрудники, осуществляющие дежурство на вахте, выполняют свои обязанности на посту охраны в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей Инструкции и должностных инструкциях.

- По окончании рабочего дня помещения Гимназии запираются ответственными за них лицами.

- Ключи от помещений ответственными за них лицами сдаются дежурному под подпись в соответствующем журнале и хранятся в шкафу.

- Перед началом работы ключи от помещений выдаются под подпись сотрудникам гимназии.

Охранник должен знать:

- должностную инструкцию;

- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок объекта, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации Гимназии;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой;
- необходимая служебная документация.

Охранник обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста; о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема-сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, директору Гимназии;
- осуществлять пропускной режим в соответствии с настоящий инструкцией;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Гимназии и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Гимназии, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования Гимназии и пресекать их действия в рамках своей компетенции; в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории Гимназии согласно установленному графику обходов, но не реже, чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в специальном журнале; при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, дежурный, убедившись, что они имеют на это право (по предъявлению удостоверения, по паролю), допускает их в гимназию и отвечает на поставленные вопросы.

Охранник имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала Гимназии и посетителей соблюдения настоящей инструкции, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Гимназии.

Охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения директора Гимназии, руководителя структурного подразделения;
- допускать в Гимназию посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации охраны Гимназии;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

3.2. Прием учащихся, работников Гимназии и посетителей

Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных ценностей осуществляется через центральный вход, оборудованный вахтой, в особых случаях через запасные выходы. Вход

оборудуется системой управления контролем доступа, металлодетектором, а также кнопкой тревожной сигнализации вызова наряда сотрудников вневедомственной охраны.

Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора Гимназии (руководителя структурного подразделения), а в их отсутствии – с разрешения дежурного по режиму. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

Пропускной режим в гимназии осуществляется:

- **в учебное время:**

- охранником ЧОП «Вымпел» круглосуточно с 8.00. до 8.00.;
- дежурным администратором с понедельника по пятницу с 7.30. до 19.00., в субботу с 7.30. до 17.30.;
- дежурным учителем дежурного класса;

- **в ночное время, в выходные и праздничные дни:**

- охранником ЧОП «Вымпел» круглосуточно с 8.00. до 8.00.

Ответственным в целом за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Гимназии является руководитель структурного подразделения.

Все работники гимназии, учащиеся пропускаются в здание Гимназии по именным электронным пропускам (Положение «Об организации пропускного режима с использованием СКУД»). В случае отсутствия согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных в системе автоматического контроля доступом на учащегося оформляется пропуск установленного образца, который предъявляется контролёру (работнику охраны) при посещении Гимназии.

<u>В отношении остальных посетителей (родителей, посторонних лиц) действуют следующие правила</u>:

Посещение гимназии –

Посетители (посторонние лица), в т.ч. и родители пропускаются в гимназию на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность <u>с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей</u> (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения гимназии).

Посетители, отказавшиеся добровольно предъявить документ, удостоверяющий личность, проносимые вещи для осмотра, на территорию Гимназии не пропускаются, о чем делается соответствующая запись в Журнале регистрации посетителей и докладывается администрации Гимназии с указанием данных посетителя, которому отказано в пропуске.

При обнаружении на территории Гимназии лиц без документов, дающих право на вход, либо с документами, имеющими истекший срок действия, а также лиц, находящихся в алкогольном или наркотическом опьянении или иных подозрительных лиц, они подлежат удалению с территории Гимназии. В случае отказа указанных лиц добровольно покинуть территорию Гимназии вызывается наряд полиции.

Члены кружков, секций или другие группы учащихся для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Гимназию по спискам, заверенным директором Гимназии.

При выполнении в Гимназии строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Гимназии (лицом, исполняющим его обязанности) с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. *Производство работ осуществляется под контролем* специально назначенного приказом директора Гимназии представителя администрации Гимназии.

Посетитель, после записи его данных в Журнале регистрации посетителей, *перемещается по территории Гимназии в сопровождении* охранника, дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание Гимназии во время учебных занятий допускается только с разрешения директора Гимназии (лица, исполняющего его обязанности), дежурного администратора.

Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий (как правило 1 классы в первую учебную неделю), осуществляется *без записи в Журнал учета*

посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность. Родители (законные представители) ожидают своих детей в отведенном месте.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий охранник (вахтёр-гардеробщик, дежурный администратор) обязан *произвести осмотр помещений Гимназии на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.*

Педагогические работники, приглашающие родителей в Гимназию, делают соответствующую запись в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, к кому прибыл, цель посещения объекта). Регистрация родителей учащихся и посетителей в Журнале регистрации посетителей при допущении в здание Гимназии обязательна.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется *по списку*, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями охраннику (вахтёру-гардеробщику) документа удостоверяющего личность без регистрации данных в Журнале учета посетителей. *Списки предоставляются классными руководителями в начале учебного года.*

При посещении Гимназии группой посетителей (более 5 человек) и проведении массовых мероприятий пропуск осуществляется по списку, подписанному директором Гимназии или в присутствии лица, ответственного за проведение данного мероприятия.

Списки участников, проводимых в здании Гимназии совещаний, семинаров или иных мероприятий, разрешенных администрацией Гимназии, составляются в алфавитном порядке, с указанием фамилии, имени, отчества, должности и места работы участников мероприятия и подписываются заместителями директора по УВР, ответственными за проведение указанных мероприятий. Эти списки визируются директором Гимназии.

При проведении массовых мероприятий (выпускной и т.д.) по необходимости организуется взаимодействие с представителями правоохранительных органов, организуется дежурство указанных представителей в Гимназии, согласовывается план указанного мероприятия.

Нахождение участников образовательного процесса на территории Гимназии *после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства Гимназии запрещается.*

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в здание директор Гимназии. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Гимназии в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора Гимназии.

Осмотр вещей посетителей и обучающихся –

При необходимости охранник, ответственные за пропускной режим предлагают учащемуся добровольно предъявить содержимое находящихся при нем вещей, а также содержимое его одежды. В случае отказа вызывается дежурный администратор, руководитель структурного подразделения. При повторном отказе представитель Гимназии связывается с родителями (иными законными представителями учащегося) для разрешения сложившейся ситуации.

При наличии у посетителей ручной клади охранник (вахтёр-гардеробщик) Гимназии предлагает *добровольно предъявить содержимое ручной клади*.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор Гимназии (дежурный учитель), посетителю предлагается подождать его у входа. *При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в Гимназию*.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Гимназию, охранник (гардеробщик) либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора Гимназии (заместителя директора Гимназии) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№ запи-си	Дата посеще-ния ОУ	ФИО посе-тителя	Документ, удостове-ряющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посе ще-ния	К кому из работни ков ОУ прибыл	Под-пись охранни ка (вахте-ра)	Примеч ания (резуль-тат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

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**.

3.3. Порядок выноса материальных ценностей

Вынос из здания Гимназии материальных ценностей осуществляется в присутствии директора Гимназии или по материальному пропуску, подписанному директором Гимназии, либо при ином материально ответственном лице.

Вынос материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

Вынос сотрудниками Гимназии личных вещей, находящихся во временном пользовании (средств связи, аудио-, видео-, фотоаппаратуры, бытовой техники) разрешается по служебным запискам, подписанным заместителями директора Гимназии, и завизированным директором Гимназии.

3.4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

Пропуск автотранспорта на территорию Гимназии осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается *приказом директора Гимназии*.

Приказом директора Гимназии утверждается *список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию Гимназии*.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Гимназии и груза производится перед воротами.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала Гимназии и ДЮСШ «Хоккей» запрещена. Может осуществляться только в экстренных случаях и *только с разрешения директора Гимназии* в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в Гимназии категорически запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Гимназии осуществляется *с письменного разрешения* директора Гимназии или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Гимназии, цели нахождения.

Движение автотранспорта по территории Гимназии разрешено со скоростью не более 5 км/час.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем руководителя структурного подразделения (или назначенного сотрудника).

Машины экстренных служб, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию Гимназии по заявке руководителя структурного подразделения Гимназии и с разрешения директора Гимназии или дежурного администратора.

При допуске на территорию Гимназии автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию Гимназии, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Гимназии.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или 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.

В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в Гимназию посторонних лиц.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Гимназии.

Данные о въезжающем на территорию Гимназии автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

№ п\п	Дата	Марка, гос. номер автомо-биля	Ф.И.О. водителя, организации, к которой принадлежит автомобиль	Докумен, удостоверяющий личность водителя	Цель приез-да	Время въезда в ОУ	Время выез-да из ОУ	Подпись охранника (вах-тера)	Резуль-тат осмо-тра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. Ключи от всех помещений принимаются вахтером-гардеробщиком под подпись в Журнале приема и сдачи помещений. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо (педагог), проводивший последний урок в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. Повар-бригадир в конце рабочего дня сдает помещения столовой работнику охраны (руководителю структурного подразделения).

4.2. Работник охраны в вечернее время осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (окна должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании Гимназии.

4.3. Производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения в учебных классах. По окончании работы Гимназии, после ухода всех сотрудников, в 22.00 дежурный осуществляет внутренний обход Гимназии (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света). В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 раза в сутки. Результаты обхода заносятся в Журнал несения дежурства охраны.

4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Гимназии, из числа заместителей директора Гимназии и педагогов назначается дежурный администратор по Гимназии и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком. Учащиеся, родители (законные представители), посетители, работники обязаны подчиняться требованиям вахтера/работника охраны, которые соответствуют настоящему положению и инструкциям по охране труда.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Гимназии.

4.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники Гимназии, учащиеся и родители, посетители, обязаны подчиняться требованиям вахтера/работника охраны Гимназии, действия которого находятся в согласии с настоящим положением и инструкцией вахтера/работника охраны.

4.7. В здании Гимназии **запрещается**:

- нарушать правила техники безопасности в Гимназии и на прилегающей территории;
- выходить на улицу во время проведения учебных занятий без разрешения классного руководителя или педагога Гимназии;
- сквернословить;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, Гимназии, а также ущемляющие достоинство других учащихся (националистические и др.);
- во время перемен учащимся бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках;
- курить в Гимназии и на территории Гимназии *(Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» ст.12);*
- приносить на территорию Гимназии с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.

Видеонаблюдение осуществляется с целью документальной фиксации возможных противоправных действий, которые могут нанести вред имуществу. В случае необходимости материалы видеозаписей, полученных камерами видеонаблюдения, будут использованы в качестве доказательства в уголовном или гражданском судопроизводстве для доказывания факта совершения противоправного действия, а также для установления личности лица, совершившего соответствующее противоправное действие.

5. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

5.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников из помещений Гимназии при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.д.) разрабатывается ответственным лицом и утверждается директором Гимназии (Инструкция «Действия при ЧС»).

5.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники Гимназии эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, размещенном на каждом этаже Гимназии на видном и доступном месте.

5.3. Пропуск посетителей в помещения Гимназии прекращается. Работники 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.

6. Обязанности директора Гимназии

Директор гимназии обязан:

- организовать охрану Гимназии и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, инженерно-технической укрепленности, оснащенности средствами охранно-пожарной сигнализации;
- организовать соблюдение пропускного режима и внутреннего распорядка;
- организовать обучение персонала Гимназии, обучающихся действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- утверждает систему звонкового, громкоговорящего оповещения сотрудников, обучающихся, для доведения сигналов и соответствующих команд;

- организовать проведение тренировок персонала Гимназии, обучающихся по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- принять меры по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищенности Гимназии;

- назначить сотрудника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности Гимназии.

На сотрудника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности Гимназии, возлагаются следующие обязанности:

- организация работы по обеспечению антитеррористической защищенности в условиях учебного и производственного процессов, проведения внешкольных массовых мероприятий;

- взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности, гражданской обороны, военным комиссариатом, муниципальным органом управления образованием, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты Гимназии;

- контроль за организацией и обеспечением охранной деятельности и пропускного режима на территории Гимназии;

- внесение предложений директору Гимназии по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищенности Гимназии;

- разработка, в рамках своей компетенции, документов и инструкций по действиям должностных лиц, персонала, обучающихся Гимназии при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- принятие необходимых мер по оснащению Гимназии техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования;

- координация деятельности Гимназии при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности Гимназии;

- организация и проведение с персоналом занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- размещение наглядной агитации по антитеррористической защите Гимназии, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГО и ЧС, аварийными службами ЖКХ;

- контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений Гимназии;

- подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений директора Гимназии по вопросам антитеррористической защищенности;

- рассмотрение обращений, ведение приема граждан и принятие по ним решений в установленном законодательством порядке, в рамках своей компетенции;

- организация и (или) участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порчи имущества и оборудования Гимназии, техногенным авариям и происшествиям;

- обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений Гимназии, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;

- взаимодействие с общественностью и Общим собранием родителей по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты Гимназии.

7. Меры инженерно-технической укрепленности Гимназии

Инженерно-техническая укрепленность объекта – это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающее необходимое противодействие несанкционированному

проникновению (случайному проходу) в Гимназию, взлому и другим преступным посягательствам.

Основой обеспечения надежной защиты Гимназии от угроз террористического характера и иных посягательств экстремистского характера является их надлежащая инженерно-техническая укрепленность в сочетании с оборудованием Гимназии системами охранной и тревожной сигнализации.

Организация и проведение противопожарных мероприятий, включая оснащение Гимназии системой пожарной сигнализации, осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами Государственной противопожарной службы МЧС России:

- Ограждения территории Гимназии.

Гимназия должна иметь ограждение высотой не ниже 150 см.

- Ворота, калитки.

Ворота устанавливаются на автомобильном въезде на территорию Гимназии. При использовании замков в качестве запирающих устройств ворот, следует устанавливать замки гаражного типа или навесные. Калитка запирается на врезной, накладной замок или на засов с навесным замком, ключи хранятся у дежурного охранника, руководителя структурного подразделения, ответственного за безопасность, директора Гимназии.

- Дверные конструкции.

Входные двери Гимназии должны быть исправными, хорошо подогнанными под дверную коробку и обеспечивать надежную защиту помещений Гимназии. Входные наружные двери должны открываться наружу. Двухстворчатые двери должны оборудоваться двумя стопорными задвижками (шпингалетами), устанавливаемыми в верхней и нижней части одного дверного полотна. Двери основного и запасных эвакуационных выходов во время учебно-воспитательного процесса должны закрываться на легко открывающиеся запоры. Категорически запрещается во время учебно-воспитательного процесса закрывать двери на внутренние и висящие замки.

- Оконные конструкции.

Оконные конструкции (окна, форточки, фрамуги) во всех помещениях охраняемого объекта должны быть остеклены, иметь надежные и исправные запирающие устройства.

Металлическими распашными решетками могут быть оборудованы помещения Гимнзии, в которых не проводится учебный процесс, и хранятся материальные ценности. При оборудовании оконных проемов помещений Гимназии металлическими решетками необходимо предусмотреть открывающиеся конструкции. Решетки должны обеспечивать, как надежную защиту оконного проема, так и быструю эвакуацию людей из помещения в экстремальных ситуациях.

- Другие технологические каналы.

Двери и коробки чердачных и подвальных помещений по конструкции и прочности должны быть аналогичными входным наружным дверям, закрываться на замки и опечатываться должностными лицами, определенными директором Гимназии. Ключи должны храниться на дежурной вахте.

Оборудование Гимназии техническими средствами охранной и тревожной сигнализации

1. Защита здания, помещений

1.1. Устанавливаемые в здании Гимназии технические средства охраны должны вписываться в интерьер помещения и по возможности устанавливаться скрыто или маскироваться.

2. Защита персонала и посетителей Гимназии

2.1. Для оперативной передачи сообщений на ПЦО ОВО, ПЦ ЧОП или дежурную часть органа внутренних дел непосредственно или через специализированные охранные структуры о противоправных действиях в отношении персонала или обучающихся Гимназия должна оборудоваться устройствами тревожной сигнализации (ТС): механическими кнопками, радиокнопками, радиобрелками, мобильными телефонными системами (МТС), оптико-электронными извещателями и другими устройствами.

2.2. Система тревожной сигнализации организуется «без права отключения». Устройства тревожной сигнализации на объекте рекомендуется устанавливать: на посту охраны, в кабинете директора Гимназии, в других местах по указанию директора Гимназии или по рекомендации сотрудника охраны.

3. Система оповещения

3.1. Система оповещения в Гимназии создается для оперативного информирования сотрудников, обучающихся о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий. Порядок оповещения определяется директором Гимназии.

3.2. Оповещение обучающихся, воспитанников, сотрудников, находящихся в Гимназии должно осуществляться с помощью технических средств, которые должны обеспечивать:

- подачу звуковых сигналов в здания и помещения, на участки территории Гимназии с постоянным или временным пребыванием людей;
- трансляцию речевой информации или специального звукового сигнала о характере опасности.

3.3. Эвакуация обучающихся, сотрудников Гимназии по сигналам оповещения должна сопровождаться:

- передачей специального звукового сигнала, утвержденного директором Гимназии, направленного на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах, на лестничных клетках и других местах);
- открыванием дверей дополнительных эвакуационных выходов.

3.4. Сигналы оповещения должны отличаться от сигналов другого назначения. Количество оповещателей, их мощность должны обеспечивать необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания обучающихся, сотрудников Гимназии.

3.5. На территории следует применять рупорные громкоговорители.

3.6. Оповещатели не должны иметь регуляторов громкости.

3.7. Коммуникации систем оповещения в отдельных случаях допускается проектировать совмещёнными с радиотрансляционной сетью объекта.

3.8. Управление системой оповещения должно осуществляться из помещения охраны, вахты или другого специального помещения.

4. Система контроля и управления доступом

Система контроля и управления доступом способна обеспечить защиту от проникновения на объект круглосуточно и в рабочее время, а также обеспечивает ряд дополнительных функций, например, автоматизировать контроль и учет рабочего времени. С ее помощью можно упорядочить проезд автотранспорта на территорию, обеспечить контроль за перемещением различных предметов. В состав системы входят преграждающие устройства:

- двери с электронными замками, турникеты, шлагбаумы;
- идентификаторы и считыватели: клавиатуры, дистанционные карты и радиометки, биометрические считыватели;
- устройства хранения информации и управления системой: - ПЭВМ или специализированные контроллеры.

5. Системы охранного телевидения (видеонаблюдения)

Система охранного телевидения – совокупность совместно действующих технических средств, включающая телевизионные камеры с объективами, видеомониторы и вспомогательное оборудование, требуемое для организации видеоконтроля. В зависимости от поставленной задачи могут быть установлены системы внутреннего и внешнего видеонаблюдения, позволяющие осуществлять:

- контроль за прилегающей территорией Гимназии;
- контроль за центральным входом и запасными выходами Гимназии;

Обязательно предусматривается запись видеоизображения от всех видеокамер с хранением информации не менее 30 суток. Исходя из поставленных задач, директор Гимназии выбирает характеристики системы, в том числе видеозаписи, которая может позволить, как общее наблюдение за обстановкой, так и идентификацию человека. Структуру и перечень устанавливаемых компонентов системы противокриминальной и антитеррористической

защищенности Гимназии определяет руководство Гимназии, исходя из требований обеспечения безопасности Гимназии, технических характеристик объекта.

В Гимназии функционирует система видеонаблюдения из 33-х камер, в т.ч. 7 камер наружного наблюдения.