

«СОГЛАСОВАНО»


«СОГЛАСОВАНО»

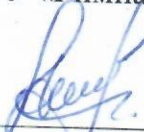
«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ «Гимназия № 4»

Заместитель директора по АХЧ
МАОУ «Гимназия № 4»

Директор
МАОУ «Гимназия № 4»

 А.Ю. Огнева

 А.С. Софин



 Я.С. Николаева

«27» 01 2022 г.

«27» 01 2022 г.

«01» 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ В МАОУ «ГИМНАЗИЯ №4»

1. Общие положения.

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 4», (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий сооружений», Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Устава МАОУ «Гимназия № 4».

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание МАОУ «Гимназия № 4», въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание гимназии.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и правил внутреннего распорядка из числа заместителей руководителя образовательной организации и работников назначается дежурный администратор в соответствии с

графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя, работников образовательной организации и доводятся до них под роспись. Выполнение требований настоящего Положения также обязательно для обучающихся и их родителей (законных представителей), иных посетителей образовательной организации.

1.6. В целях ознакомления с мероприятиями и правилами, выполняемыми лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации настоящее Положение размещено на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, копия настоящего Положения также находится на вахте учреждения (на посту охраны).

1.7. Вахта учреждения (пост охраны) оборудуется около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, техническими средствами охраны.

1.8. Для обеспечения организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов ведется следующая документация, находящаяся на контрольно-пропускном пункте:

- 1) Списки работников
- 2) Списки обучающихся, по классам
- 3) Журналы:
 - Журнал регистрации лиц, входящих в Гимназию
 - Журнал выдачи ключей
- 4) копия настоящего Положения.

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.10. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.11. Все работы по ремонту или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Пропускной режим обучающихся, работников и иных посетителей

2.1. Проход в здание МАОУ «Гимназия № 4» и выход из нее осуществляются только через Центральный вход (пост охраны, вахта).

2.2. Пост охраны, вахта расположены на центральном входе в учреждение.

Режим работы: понедельник - пятница с 08-00 до 18-00 часов; суббота с 08-00 до 13-30 часов, воскресенье, праздничные дни – выходной. В дни каникул и праздничные дни (при необходимости) работа поста охраны, вахты и организация контрольно-пропускного режима осуществляется в соответствии с утвержденным расписанием и порядком.

2.3. Работники МАОУ «Гимназия № 4», пропускаются на территорию гимназии с

обязательной записью в журнале регистрации с указанием времени прихода и времени ухода из учреждения.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию учреждения: директор, заместители директора по направлениям. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, приказа или иного подтверждающего документа, заверенного директором учреждения.

В экстренных случаях допуск сотрудников разрешен по устному согласованию с директором или заместителем директора по АХЧ.

2.5. При проведении родительских собраний, мероприятий классные руководители передают охраннику списки посетителей. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в учреждение только при предъявлении документа, удостоверяющего личность. **При наличии СИЗ и выполнении действующих противоэпидемиологических правил и требований.**

2.6. Вход обучающихся в учреждение для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации или по приказу руководителя образовательной организации.

2.7. Вход в гимназию родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется с регистрацией в журнале учета посетителей, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по предварительному согласованию с руководителем (директор, заместитель директора по направлению), классный руководитель.

2.8. Родители (законные представители), пришедшие проводить на занятия или встречающие обучающихся после завершения занятий, окончания различных мероприятий, ожидают их в фойе 1 этажа гимназии не дальше вахты (поста охраны).

Проход в помещения гардероба, учебные или другие кабинеты без согласования с администрацией учреждения строго запрещен.

2.9. Встречи с педагогическими работниками МАОУ «Гимназия № 4» осуществляются только во время плановых мероприятий: родительских собраний, открытых уроков или консультаций по предварительному приглашению или согласованию только на переменах или по окончании основных занятий в соответствии с расписанием.

2.10. Работник гимназии, пригласивший родителей, посетителей лично встречает приглашённых при входе в образовательное учреждение и производит соответствующую регистрационную запись в «Журнале регистрации посетителей гимназии»

2.11. Передвижение посетителей в здании гимназии осуществляется только в сопровождении работника образовательного учреждения или дежурного администратора.

2.12. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации.

2.13. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропуском и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не

допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на вахте, (посту охраны).

2.14. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.15. Должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства, с регистрацией в журнале учета посетителей

2.16. Допуск в гимназию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (лекции, презентации, распространение учебных и методических материалов и т.п.) производится по личному распоряжению директора гимназии, его заместителей, с предъявлением документов, удостоверяющих личность, регистрацией в «Журнале регистрации посетителей гимназии».

3. Пропускной режим работников ремонтных, строительных, монтажных организаций.

3.1. Рабочие и специалисты ремонтных, строительных, монтажных организаций допускаются в здание и на территорию образовательного учреждения лицами, ответственными за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима по распоряжению директора и на основании заявок и согласованных списков.

3.2. Производство работ осуществляется под непосредственным контролем заместителя директора по АХЧ, заведующего хозяйством или специально назначенного приказом директора представителя гимназии.

3.3. 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 гимназии.

4. Пропускной режим для транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения директора гимназии, заместителя директора по АХЧ.

4.2. Въезд на территорию гимназии и парковка на территории гимназии личного автомобильного транспорта запрещается.

4.3. Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производится лицом, ответственным за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима. Сведения о допуске автомобиля на территорию гимназии с указанием его принадлежности, марки и типа, государственного регистрационного номерного знака, фамилии водителя, характере груза, времени въезда (выезда) заносятся в "Журнал регистрации автотранспорта".

4.4. Убедившись в наличии необходимых документов и правильности их оформления ответственное лицо впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) гимназии. Парковка транспортного средства, доставившего продукты, товарно-материальные ценности осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем ответственного лица. Лицо ответственное за пропуск, передвижение, парковку транспортного средства на территории гимназии обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения.

4.5. При проведении погрузки-выгрузки товарно-материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение (выдачу) груза работника гимназии.

4.6. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию гимназии или попытке выезда с территории гимназии (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза товарно-транспортной накладной и т.п.) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.7. Въезд (выезд) транспортных средств, обеспечивающих повседневную жизнедеятельность гимназии, осуществляется только в рабочее время. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в случае экстренной необходимости - по личному распоряжению директора гимназии.

4.8. Въезд на территорию гимназии мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, товарно-материальные ценности на основании заключённых с гимназией договоров, осуществляется при предъявлении соответствующих документов.

4.9. Въезд (выезд) на территорию гимназии, транспортных средств, обеспечивающих строительные, ремонтные, монтажные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором гимназии. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора гимназии.

4.10. Встречу транспортных средств сторонних организаций, их сопровождение до места, определённого в заявке, и обратно, контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивает работник гимназии, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

4.11. Транспортные средства специального назначения, служб экстренного реагирования (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов, аварийные бригады коммунальных служб) при аварийных ситуациях, совершении преступлений и правонарушений, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию гимназии допускаются беспрепятственно, в сопровождении работника гимназии, с незамедлительным уведомлением директора гимназии.

4.12. Транспортные средства правоохранительных органов, других государственных надзорных и контрольных органов могут въезжать на территорию гимназии в любое время суток при наличии письменных предписаний, постановлений на проведение определённых действий только в сопровождении заместителя директора по АХЧ, с незамедлительным уведомлением директора гимназии.

4.13. На всей территории гимназии максимально допустимая скорость движения транспортного средства не должна превышать 5 км/ч.

4.14. Приказом директора гимназии допуск транспортных средств на территорию образовательного учреждения может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

4.15. О всех выявленных случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательного учреждения, а также транспортных средств, вызывающих подозрение информируется директор гимназии (заместитель по АХЧ) и при необходимости, по согласованию с директором гимназии (заместителем по АХЧ) информирует территориальный орган внутренних дел.

4.16. Действия лица, отвечающего за пропуск (выпуск) транспортных средств, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании гимназии.

5. Порядок перемещения материальных ценностей, товарно-материальных ценностей, входящей почтовой корреспонденции

5.1. Вынос (вывоз), внос (ввоз) материальных ценностей, товарно-материальных ценностей и иного имущества осуществляется материально-ответственными лицами с предварительным информированием и с разрешения директора гимназии (заместителя по АХЧ).

5.2. Ручную кладь посетителей проверяет дежурный администратор, дежурный учитель, лицо, ответственное за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается заместитель директора по АХЧ либо директор гимназии, посетителю предлагается подождать их у входа.

В дальнейшем при повторном отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в гимназию. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть гимназию, применяется средство тревожной сигнализации, вызывается наряд Росгвардии.

5.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки и т.п. проносятся в здание гимназии после их досмотра, с целью исключения проноса запрещённых предметов (взрывчатые вещества, взрывные устройства, холодное и огнестрельное оружие, наркотические и сильнодействующие вещества и т.п.).

5.4. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по АХЧ (в его отсутствие лицом, назначенным директором гимназии).

5.5. Материальные ценности, товарно-материальные ценности сторонних и обслуживающих организаций выносятся (вывозятся), вносятся (ввозятся) из гимназии (в гимназию) по заявкам от руководителей данных организаций, скреплённых их подписью и печатью по согласованию с лицами, ответственными за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима и завизированным директором гимназии.

5.6. Пакеты, посылки, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой

связью, через службы курьерской доставки и т.д. принимаются секретарём гимназии и регистрируются в «Журнале учёта регистрации входящей корреспонденции». О любых неожиданных доставках пакетов, посылок, бандеролей, корреспонденции незамедлительно сообщается адресату либо администрации гимназии. В случаях невозможности определиться с содержимым отправления, отправителем, возникших подозрениях по поводу отправления, отправителя, заместителю директора по АХЧ необходимо обратиться в правоохранительные органы, организовать охрану полученного отправления до прибытия соответствующих специалистов

6. Пропускной режим в период объявления чрезвычайной ситуации, в период ликвидации аварийной ситуации

6.1. В период действия режима чрезвычайной ситуации, а также в период ликвидации аварийной ситуации в настоящее Положение, на основании приказа директора гимназии могут быть внесены временные изменения и ограничения.

6.2. После отмены режима чрезвычайной ситуации, ликвидации аварийной ситуации возобновляется утверждённая в настоящем Положении процедура пропуска.

7. Порядок эвакуации обучающихся, работников гимназии и посетителей.

7.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников гимназии и посетителей из здания гимназии при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.п.), а также охраны осуществляется согласно утверждённым планам гимназии по ГО и ЧС.

7.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники гимназии и посетители эвакуируются из здания гимназии в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в здание гимназии прекращается, работники гимназии принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в здании и на территории гимназии людей. По прибытии работников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации ответственные лица из числа работников администрации гимназии обеспечивают их беспрепятственный допуск в здание гимназии, оказывают содействие в пределах своей компетенции.

8. Внутриобъектовый режим

8.1. Порядок организации внутриобъектового режима

8.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в гимназии, установленного настоящим Положением и локальными нормативными актами гимназии из числа заместителей директора гимназии назначается дежурный администратор гимназии, из числа педагогов дежурный учитель по гимназии.

8.1.2. Ответственность и контроль за соблюдением внутриобъектового режима возложена на заместителя директора по АХЧ и заведующего хозяйством гимназии.

Ежедневный (в утренние, дневные, вечерние, ночные часы) обход и осмотр территории и помещений в здании гимназии осуществляют непосредственно, указанные выше должностные лица, ответственные за внутриобъектовый режим, а также сторожа гимназии. В нерабочее время, выходные, праздничные нерабочие дни

обход территории и здания гимназии с целью осмотра осуществляется каждые 3 часа, последнее время осмотра сторожем внешней территории - 22.00. При осмотре, производящие его лица обращают первоочередное внимание на предмет закрытия окон, дверей, возможных протечек воды, включенного электроосвещения, наличие подозрительных предметов, убеждаются в отсутствии людей в здании, в исправном состоянии работающих систем жизнеобеспечения, технических средств охраны и контроля. Результаты осмотра заносятся в "Журнал учёта обходов здания и территории гимназии", и в имеющийся в пункте пропуска "Журнал приёма и сдачи дежурства сторожей".

8.1.3. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «Гимназия № 4», Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о режиме занятий находиться в здании и на территории гимназии разрешено в определённый период времени следующим категориям лиц :

- обучающимся с 07.30 до 18.00 (с учётом времени проведения учебных и внеучебных занятий);
- дежурным учителям, дежурным администраторам с 07.15 до 18.00;
- педагогическим работникам с 07.30 до 18.00;
- сторожам в будние дни с 20.00 до 08.00, в выходные, праздничные нерабочие дни с 08.00 до 08.00;
- техническим работникам с 07.00 до 22.00
- родителям (законным представителям) с 07.30 до 18.00;
- посетителям с 08.00 до 18.00.

В любое время суток в гимназии могут находиться директор гимназии, его заместители, а также в случае необходимости другие лица по решению руководства гимназии.

8.1.4. В целях обеспечения пожарной безопасности работники гимназии, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

8.1.5. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники гимназии, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям лиц, ответственных за соблюдение внутриобъектового режима, действующих на основании настоящего Положения.

8.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях гимназии

8.2.1. По окончании рабочего дня все помещения в здании гимназии проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности, отключается свет, электроприборы и техническая аппаратура обесточиваются, окна проверяются на предмет закрытия, входные двери запираются.

8.2.2. Ключи от помещений гимназии выдаются (принимаются) в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте (на вахте). Выдача и приём ключей осуществляется работниками из числа технического персонала либо сторожами под роспись в "Журнале приёма и выдачи ключей". Ответственность за ключи несёт лицо, которому они выданы по Журналу.

8.2.3. В случае не сдачи ключей или оставления входной двери в помещение незапертой ответственное лицо запирает замок входной двери в данное помещение

имеющимся дубликатом ключей (основным ключом), производит запись об этом в "Журнале приёма и выдачи ключей".

8.2.4. Ключи от дверей запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в помещении пункта пропуска и выдаются под роспись в "Журнале приёма и выдачи ключей" по спискам, согласованным с директором гимназии.

8.3. Действия, запрещённые в здании и на территории гимназии

8.3.1. В здании и на территории гимназии запрещается:

- нарушение правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- уничтожение, порча, причинение какого-либо вреда имуществу гимназии, а также имуществу физических, юридических лиц;
- оказывать на кого-либо физическое, психическое воздействие;
- выражаться грубой нецензурной бранью, сквернословить;
- приносить оружие, взрыво- и огнеопасные вещества и предметы;
- приносить спиртные и спиртосодержащие напитки;
- приносить наркотические, психотропные, сильнодействующие средства и их прекурсоры;
- находиться в состоянии алкогольного опьянения, наркотического возбуждения, под действием психотропных и сильнодействующих средств;
- курить табачные и подобные им изделия, в том числе электронные;
- заниматься торговой, рекламной деятельностью;
- иметь неопрятный, вызывающий внешний вид;
- находиться в здании гимназии без сменной обуви или бахил.

8.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайной ситуации

8.4.1. В периоды действия режима чрезвычайной ситуации, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора гимназии доступ или перемещение по территории гимназии могут быть прекращены или ограничены.

Заместитель директора по АХЧ при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) или получении информации об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обеспечивает:

- а) оповещение работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), об угрозе совершения террористического акта;
- б) безопасную и беспрепятственную эвакуацию работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории);
- в) усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также прекращение доступа людей и транспортных средств на объект (территорию);
- г) беспрепятственный доступ на объект (территорию) оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений невведомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и

территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

8.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки на основании решения директора гимназии лицо ответственное за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима обязано:

- прекратить пропуск работников гимназии, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место;
- в случае обнаружения подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство, прекратить допуск всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, правоохранительных органов и аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждёнными директором гимназии Инструкцией персоналу при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство, Рекомендациями должностному лицу при обнаружении предмета, похожего на взрывоопасный;
- при возникшем возгорании или разлиии сильнодействующих или ядовитых химических веществ прекратить допуск на объект, организовать беспрепятственный выход работников гимназии, обучающихся, посетителей до прибытия работников пожарной охраны, аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждённой директором гимназии Инструкции по противопожарной безопасности;

8.4.3. Выход работников гимназии, обучающихся и посетителей в условиях режима чрезвычайной ситуации допускается только после нормализации обстановки, с разрешения директора гимназии, работников правоохранительных органов, органов МЧС.

9. Ответственность за нарушение требований Положения

9.1. Работники гимназии, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «Гимназия № 4», а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Обучающиеся, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также к уголовной, административной ответственности (по достижению возраста субъекта уголовной, административной ответственности), их родители (законные представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании гимназии может быть задержано работниками гимназии на

месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.

9.5. Лица, несогласные с правомерностью действий работников гимназии, представителей администрации гимназии, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

10. Вступление в силу Положения. Сроки действия Положения. Порядок внесения изменений и дополнений в действующее Положение.

10.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения (согласования).

10.2. Срок действия положения неограничен.

10.3. Изменения, дополнения в действующее Положение вносятся на основании утверждённого приказа директора гимназии. При утверждении новой редакции Положения обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции Положения.