



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СШ №3»  
Л.А.Лысенко  
Приказ от 17.02.2025 №\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО  
РЕЖИМА В МБОУ «СШ №3»**

Согласовано на заседании  
Совета родителей  
протокол №01 от 22.01.2025

Согласовано на заседании  
Профсоюзного комитета  
Протокол № 02 от 17.02.2025

Согласовано на заседании  
Молодежного Совета обучающихся  
протокол №06 от 17.02.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО**  
**РЕЖИМА В ЗДАНИИ МБОУ «СШ №3»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о пропускном и внутри объектовом режимах (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства 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 просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МБОУ «СШ №3» (далее - школа) и вноса и выноса материальных средств, порядок допуска граждан, въезда-выезда автотранспорта на территорию образовательной организации, а также правила пребывания и поведения в школе.

1.3. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на администрацию, сотрудников школы, и доводится до них под роспись; а на обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), посетителей школы распространяются в части их касающейся.

**2. Пропускной режим**

**2.1. Порядок организации пропускного режима в ОО**

2.1.1. Общая организация пропускного режима и реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором школы и назначенным ответственным за пропускной режим заместителя директора по безопасности (ежедневный контроль за деятельностью работников, осуществляющих пропускной режим, с записью в журнале, проведение инструктажа охранника ЧОП), осуществляющих пропускной режим в дневное и ночное время с записью в журнале инструктажей.

Пропуск лиц на территорию и в здание школы круглосуточно осуществляют работники охраны.

2.1.2. Пропуск в ОО работников, посетителей, обучающихся осуществляется только через пост охраны, установленный в тамбуре центрального входа в здание, оборудованный системой

контроля управления доступа (СКУД), на основании электронных чипов и по документам, удостоверяющим личность. Вход на территорию ОО осуществляется через четыре калитки, в соответствии с графиком их открытия/закрытия. Пост охраны оснащен пакетом документов организации пропускного и внутриобъектового режимов, ручным и стационарным металлодетектором.

2.1.3. В здание школы, все без исключения, работники ОО, посетители, обучающиеся, родители (законные представители), входят через стационарные металлодетекторы (или при необходимости с использованием) ручных металлоискателей.

2.1.4. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения всех участников отношений.

2.1.5. Входные центральные двери оборудованы системой блокировки дверей, запасные и эвакуационные выходы поставлены на охранную сигнализацию с выводом автономно на вахту и оборудованы легко открываемыми изнутри запорами. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, в его отсутствие - с разрешения дежурного администратора (в соответствии с приказом по школе) и ответственного за пропускной режим заместителя директора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию школы, сотрудники охраны, действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заместителя директора и директора школы.

2.1.7. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, охранник вызывает представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информирует директора школы (дежурного администратора) и заместителя директора.

2.1.8. Соблюдение пропускного режима в здании ОУ обеспечивают:

- сотрудником ЧОП, находящийся на КПП, на которого возложены обязанности контроля за проходом сотрудников, учащихся школы, родителей (законных представителей) и посетителей в здание школы;
- ответственный за СКУД – обслуживающая организация, на которую возложена обязанность по оперативному решению вопросов возникших в ходе эксплуатации электронной системы; специалист по АХД, по обеспечению функционирования и сохранности СКУД,
- дежурный администратор школы – осуществляет контроль за соблюдением пропускного режима сотрудниками, обучающимися, родителями (законными представителями), посетителями школы.

2.1.9 Вход и выход из здания школы осуществляется через КПП.

2.1.10 КПП оснащен:

- стационарным аличным и ручным металлодетектором;

- системой видеонаблюдения;
- переносная КТС;
- стационарным телефоном;

2.1.11. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

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

## **2.2. Порядок пропуска обучающихся, работников школы и посетителей**

### **2.2.1. Пропускной режим обучающихся школы**

2.2.1.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время по индивидуальным электронным чипам. В случае отсутствия у обучающегося индивидуального чипа, учащийся допускается в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

Обучающиеся проходят через рамку металлоискателя, обучающемуся предлагается предъявить для осмотра ручным металлодетектором сумки и рюкзаки.

Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется через центральный вход до начала занятий с 07.30 часов и после их окончания, согласно расписания занятий, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из нее только с разрешения лица, на которое, согласно приказа по школе возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

2.2.1.2. Обучающиеся секций и других организованных групп для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в школу по спискам, заверенным директором школы или по индивидуальным чипам в соответствии с расписанием занятий.

2.2.1.3. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плана мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.

### **2.2.2. Пропускной режим работников школы**

2.2.2.1. Работники школы допускаются в здание по индивидуальным чипам.

2.2.2.2. Работники столовой и медицинский персонал, спортивные работники-арендаторы допускаются в здание по индивидуальным чипам. Работники проходят через стационарную рамку металлодетектора.

2.2.2.3. В нерабочее время и выходные дни допускаются в школу директор, его заместители и

ответственный за пропускной режим, (в случаях, требующих выполнения их должностных обязанностей). Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей.

### 2.2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

2.2.3.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в «Журнале учета посетителей» при допуске в здание школы по документу, удостоверяющего личность (подлинник), обязательна. Посетители и родители (законные представители) обучающихся проходят через стационарную рамку металлодетектора, затем охранник ЧОП предлагает предъявить документ, сумки, пакеты и др. вещи для досмотра ручным металлоискателем. Регистрацию посетителей, родителей (законных представителей) выполняет вахтер или дежурный администратор, с записью в журнале.

2.2.3.2. Документами, удостоверяющими личность, для прохода на территорию объекта 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 РФ;
- временное удостоверение гражданина Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.2.3.3. Лица, не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, на объект не допускаются. При необходимости, им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения. Ксерокопия Положения размещается в уголке посетителя, у работника охраны и вахтера.

2.2.3.4. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется с понедельника по пятницу с 09.00 до 12.00 часов и с 14:00 до 17:00 часов. При проведении родительских собраний и массовых мероприятий - до их окончания. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее.

В связи с ограничением на посещение школы, классные руководители, по согласованию с администрацией ОО, определяют порядок решения срочных вопросов с родителями (законными представителями), в том числе во время образовательного процесса посредством обмена информацией по телефону с определением места и время встречи.

Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.

2.2.3.5. Посетитель после записи его данных в «Журнале регистрации посетителей» перемещается по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно в школе могут находиться не более 10 посетителей (за исключением случаев, установленных в п. 2.2.3.4 настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.2.3.6. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания школы, на ее территории. В отдельных случаях встречающие могут находиться в здании ОО, в отведенном месте, с разрешения заместителя директора или дежурного администратора.

2.2.3.7. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, переданным классными руководителями работнику охраны.

2.2.3.8. В период проведения массовых, общественно значимых мероприятий пост охраны и школа работает в режиме усиленного контроля доступа.

2.2.3.9. При посещении посторонними лицами образовательной организации во время образовательного процесса обязательно наличие письменного разрешения от руководителя ОО.

2.2.3.10. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении.

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

#### **2.4. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

2.2.4.1. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.4.2. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, при проведении массовых мероприятий пропускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале учета посетителей».

2.2.4.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории должностных лиц органов государственной власти пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, Росгвардии, ФСБ и МЧС.

На основании ст.22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре

Российской Федерации» - работники прокуратуры при осуществлении возложенных на него функций вправе, в том числе при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территорию и помещение школы.

На основании ст.13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3ФЗ «О полиции» - сотрудники полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в помещения школы.

На основании ст. 12 Федерального закона от 03.07.2016 года №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» военнослужащие (сотрудники) войск национальной гвардии имеют право беспрепятственного входа в помещения органов и организаций при осуществлении возложенных функций, без каких-либо разрешений, предварительных договоренностей с руководством или работниками образовательного учреждения, при предъявлении служебного удостоверения.

Ст.7 Федерального закона от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», сотруднику Следственного комитета предоставляется беспрепятственный доступ в помещений и территорию образовательного учреждения, при предъявлении служебного удостоверения.

Об их приходе сотрудник охраны, вахтер немедленно докладывает дежурному администратору, заместителю директора, ответственному за антитеррористическую безопасность или директору школы.

#### **2.2.5. Пропускной режим для представителей СМИ и иных лиц**

2.2.5.1. Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора школы или одного из сотрудников администрации.

#### **2.2.6. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

2.2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций допускаются на территорию школы и пропускаются в помещения ОО дежурным охранником, по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.2.6.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе, назначенного приказом директора.

2.2.6.3. 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 сотрудника охраны.

2.2.6.4. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется на основании заключенных договоров по документу, удостоверяющему личность.

### **3. Порядок пропуска транспортных средств**

3.1. Въезд/выезд автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора школы и заместителя директора, специалиста по АХД, согласно утвержденному списку.

3.2. Сведения о въезде транспорта на территорию объекта, с указанием принадлежности к организации, марки и типа транспорта сотрудник охраны заносит в «Журнал учета автотранспортных средств».

3.3. Въезд на территорию образовательной организации, и парковка на территории ОО частных машин, личного автомобильного и мотоциклетного транспорта работников запрещены.

3.4. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

3.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.

3.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору школы.

3.7. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешена со скоростью на более 5 км/ч. Стоянка автомобилей, доставивших материальные ценности, продукты питания, осуществляется у запасных входов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

### **4. Внутриобъектовый режим**

#### **4.1. Порядок организации внутриобъектового режима**

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

4.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории школы разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:



- обучающимся с 07:30 до 21:00 в соответствии с утвержденным расписанием уроков, кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам школы в соответствии с утвержденным графиком работы;
  - работникам столовой с 04:00 до 18:00;
  - родителям (законным представителям);
- посетителям,

в связи с ограничением на посещение школы для разрешения личных вопросов, если не требуется письменного разрешения вопроса, посредством обмена информацией по телефону (см. пункт 2.2.3.4) с понедельника по пятницу с 09.00 до 12.00 часов и с 14:00 до 17:00 часов.

4.1.3. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе из числа заместителей директора школы и педагогов приказом по школе назначается дежурный администратор по школе и дежурные педагогические работники по этажам.

4.1.4. Обход и осмотр помещений школы осуществляет охранник. При осмотре обращается особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

4.1.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

4.1.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, вахтеров и сторожей, действия которых находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

4.1.7. Сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям школы запрещается вносить на территорию ОО:

- огнестрельное оружие;
- все виды боевого, служебного и гражданского оружия;
- боеприпасы, взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т.д.);
- взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства, сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны и т.д.;
- газовое, травматическое и пневматическое оружие;
- холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие и предметы режущего, колющего, рубящего, смешанного действия), оружие ударно-дробящего действия (кастеты, нунчаки, кистени, металлические ножи, топоры, дротики, механические устройства);

- механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства;
- наркотические и психотропные вещества (за исключением случаев, определенных медицинскими показаниями), одурманивающие и сильнодействующие вещества;
- легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, ацетон и др.);
- ядовитые и отравляющие вещества, оказывающие токсическое воздействие на организм человека;
- хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание школы запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств;
- любые жидкости в стеклянной таре, все виды алкогольных напитков;
- другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на работников и воспитанников пришкольного лагеря, создающие угрозу их жизни и здоровью.

4.1.8. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила антитеррористической и противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- осуществлять торговлю и пронос на территорию образовательной организации алкогольных напитков, товаров, расфасованных в стеклянную, металлическую и иную тару;
- бросать в здании и на территории образовательной организации различных предметов и мусора, а также совершение иных действий, нарушающих общественный порядок;
- выгуливать собак и других животных.

4.1.9. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы и правоохранительных органов, доступ или перемещение по территории образовательной организации могут быть прекращены или ограничены.

4.1.10. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы

прекращается. Сотрудники школы 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 образовательной организации.

#### **5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

5.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, оргтехника и др.) разрешается только по личному распоряжению одного из сотрудников администрации согласно утверждённому списку.

При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории объекта инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный одним из сотрудников администрации согласно утверждённому списку.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на территорию ОО после проведённого их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов и веществ (горючие, легко воспламеняющиеся, токсичные и взрывчатые вещества, радиоактивные материалы, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса/выноса запрещённых предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) сотрудниками, посетителями, обучающимися и их родителями (законными представителями), с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора. В случае отказа посетителя от проведения обследования вносимых/выносимых предметов охранник вызывает заместителя директора по безопасности или дежурного администратора, посетителю предлагается подождать их у входа.

При отказе предъявить содержимое ручной клади заместителю директора по безопасности или дежурному администратору, посетитель не допускается на территорию объекта. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть объект, охранник вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

5.4. Решение о вносе/выносе личного оборудования или вносе/выносе учебного оборудования, инвентаря или материалов для проведения занятий принимается заместителем директора, на основании предварительно оформленной служебной записки от преподавателя.

5.5. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам с объекта/на объект строго запрещен.

5.6. Материальные ценности сторонних (подрядных) предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из объекта/на объект по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с заместителем директора и завизированным директором школы.

5.7. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются в приёмной директора школы и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается сотруднику администрации школы. Приём почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **6. Осмотр посетителей**

6.1. Посетитель, родители (законные представители) при входе в образовательное учреждение проходят через стационарную рамку, при наличии у посетителей ручной клади охранник ЧОП предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

6.2. В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательной организации, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательную организацию.

6.3. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу, охранник ЧОП, оценив обстановку, информирует заместителя директора или дежурного администратора школы и действует по его указанию, при необходимости вызывает наряд Росгвардии, применяет КТС.

6.4. Если посетитель, проходя через рамку металлодетектора, добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них есть холодное, либо огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы представляющие опасность для окружающих (предметы, запрещенные к проносу в здание образовательной организации), лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно докладывает руководителю образовательной организации (либо дежурному администратору) и действует по его указаниям.

Если посетитель при прохождении металлодетектора отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, а также отказывается назвать цель прихода в здание образовательной организации, ведет себя неадекватно, подозрительно (нервничает, высказывает угрозы в адрес лиц, находящихся в здании), отказывается покинуть здание (помещение) охранник незамедлительно информирует руководителя образовательной организации (заместителя директора по безопасности или дежурного администратора) и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации (КТС) с целью вызова сотрудников полиции и незамедлительно информирует руководителя образовательной организации (дежурного администратора) о применении устройства тревожной сигнализации.

## **7. Ответственность**

7.1. Сотрудники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудника охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение на территории школ, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т.п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. За нарушение пропускного режима охраняемого объекта Кодекса РФ «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 №195-ФЗ ст. 20.17 (ред. от 15.10.2020, с изм. от 16.10.2020): п.1 «Самовольное проникновение на охраняемый, в установленном порядке объект, влечет наложение административного штрафа в размере от трех до пяти тысяч рублей с конфискацией орудия совершения административного правонарушения или без таковой».

Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режим, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть немедленно передано в органы внутренних дел.

Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации школы, при задержании, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которым действия были также применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом правом.

#### **8. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

8.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

8.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

8.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

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

## **9. Обязанности сотрудников, учащихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей школы в рамках функционирования пропускного, внутриобъектового режима.**

- 9.1. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.
- 9.2. Сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям школы запрещается вносить в здание взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, другие материалы и вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.
- 9.3. Лицам, нарушающим пропускной режим (проход через турникет без пропуска, по пропуску неустановленного образца, пронос запрещенных предметов) вход в здание запрещен. О факте нарушения режима сотрудник ЧОП незамедлительно докладывает ответственному за СКУД, дежурному администратору, директору для принятия соответствующего решения.
- 9.4. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник ЧОП действует согласно инструкции или по указаниям дежурного администратора.
- 9.5. При угрозе проникновения в школу лиц, нарушающих пропускной режим, сотрудник ЧОП вызывает представителей правоохранительных органов, о чем незамедлительно информирует ответственного по безопасности.

## **10. Права и обязанности сотрудника ЧОП**

10.1. Сотрудника ЧОП имеет право:

- пропускать посетителей при предоставлении документа, удостоверяющего личность посетителя.
- запросить у посетителя назвать причину визита;
- проверять наличие и количество выносимых материальных ценностей и документов, разрешающих вынос материальных ценностей;
- вызывать сотрудников правоохранительных органов.

10.2. Сотрудника ЧОП обязан:

- следить за соблюдением порядка пропускного режима;
- обеспечивать порядок на КПП, бережно относиться к имуществу, размещенному на КПП;
- неукоснительно соблюдать настоящее Положение.

10.3. Сотрудника ЧОП запрещается:

- выпускать из здания школы лиц, выносящих материальные ценности без документов, разрешающих вынос данных ценностей;
- пропускать сотрудников и учащихся школы без чипа, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

## **11. Порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации**

11.1. По установленному сигналу оповещения все учащиеся школы, посетители, сотрудники эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящемся в помещении школы на видном и доступном для всех месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники 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 школы.

11.2. Сотрудник ЧОП в максимально короткий срок освобождает проход для эвакуации людей из здания:

- открывает все входные двери;
- производит механическую разблокировку входных дверей;
- контролирует процесс эвакуации, пресекает панику и давку на выходе;
- оказывает содействие специализированным службам, прибывшим в школу.

к Положению о пропускном  
и внутриобъектовом режиме

### Формы специальных журналов по пропускному и внутриобъектовому режиму

#### Журнал регистрации посетителей

Дата	Фамилия, имя, отчество	Организация, должность, цель визита	Время входа	Время выхода
------	------------------------	-------------------------------------	-------------	--------------

#### Журнал выдачи/сдачи ключей

№ п/п	Дата выдачи ключа/открытия помещения	Время выдачи ключа/открытия помещения	№ или наименования помещения	Ф.И.О. получившего ключ	Подпись	Время сдачи ключа/помещения	Ф.И.О. сдавшего ключ/помещение	Подпись	Подпись сотрудника охраны	Примечание
-------	--------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------	-------------------------	---------	-----------------------------	--------------------------------	---------	---------------------------	------------

#### Журнал обхода территории и здания

Время обхода	Должность лица осуществляющего обход	Результат обхода	Роспись лица, осуществляющего обход
--------------	--------------------------------------	------------------	-------------------------------------

#### Журнал регистрации транспортных средств

Дата	Документ, удостоверяющий	Цель въезда/выезда	Время въезда	Время выезда	Подпись Охранника, впустившего/
------	--------------------------	--------------------	--------------	--------------	---------------------------------



	личность (водительское удостоверение)				выпустившего автомобиль