

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

Ертарская СОШ № 27

Н.Б. Зарубина

«01» сентября 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режиме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Ертарская средняя общеобразовательная школа № 27**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом 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 РФ», Законом от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом МБОУ Ертарская СОШ №27.
- 1.2. Положение устанавливает порядок допуска обучающихся и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей на территорию ОУ, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в ОУ.
- 1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся и их родителей (законных представителей), сотрудников и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить ОУ (далее - посетители) на территорию и в здания объекта, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объекта, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания ОУ.
- 1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях ОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.
- 1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо МБОУ Ертарская СОШ № 27, на которое в соответствии с приказом директора ОУ возложена ответственность за безопасность ОУ. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и распорядка дня

из числа заместителей директора, административного состава назначается дежурный администратор.

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

1.7. Стационарный пост охраны (рабочее место вахтера) оборудуется около главного входа в ОУ и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, и постовой документацией.

1.8. Требования вахтера, находящегося при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися ОУ, их родителями и законными представителями, работниками подрядных организаций и посетителями ОУ.

1.9. Эвакуационные выходы открываются при возникновении ЧС. На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

1.10. Эвакуационные выходы в здании ОУ не должны иметь запоров, препятствующих их свободному открыванию изнутри без ключа.

1.11. Все работы при строительстве здания или реконструкции действующих помещений объекта согласовываются с завхозом.

2. Порядок пропуска в здание объекта обучающихся, сотрудников и иных посетителей.

2.1. Общие требования.

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором ОУ и должностным лицом ОУ, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность. Пропуск лиц на территории и в здания объекта осуществляет сторож или вахтер.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся их родителей (законных представителей), сотрудников, работников подрядных организаций и посетителей ОУ осуществляется только через главный вход в фойе ОУ.

2.1.3. Перед входом на территорию и в здания объекта родители (законные представители), посетители, работники подрядных организаций обязаны предъявить ответственному лицу документ удостоверяющий личность (подлинник).

2.1.4. 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. Ксерокопию Положения необходимо разместить в уголке посетителя, у вахтера.

2.1.5. Сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям ОУ запрещается вносить на территорию ОУ

1. Огнестрельное оружие (все виды боевого, служебного и гражданского оружия).

2. Боеприпасы, взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т. д.).

3. Взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства, сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны.
 4. Газовое, травматическое и пневматическое оружие.
 5. Холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие и предметы режущего, колющего, рубящего, смешанного действия), оружие ударно-дробящего действия (кастет, нунчаки, кистени, металлические ножи, топоры, дротики, механические устройства и т. п.).
 6. Механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства.
 7. Наркотические и психотропные вещества (за исключением случаев, определенных медицинскими показаниями), одурманивающие и сильнодействующие вещества.
 8. Легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, ацетон и др.).
 9. Ядовитые и отравляющие вещества, оказывающие токсическое воздействие на организм человека.
 10. Хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание школы запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств.
 11. Любые жидкости в стеклянной таре, все виды алкогольных напитков.
 12. Другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на работников и обучающихся, создающие угрозу их жизни и здоровью.
- 2.1.6. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.
- 2.1.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима сотрудниками, посетителями на территорию объекта, должностное лицо действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора ОУ.
- 2.1.8. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, должностное лицо вызывает представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информирует директора ОУ (дежурного администратора).
- 2.2. Пропускной режим обучающихся.**
- 2.2.1. Обучающиеся допускаются в здание ОУ в установленное расписанием дня время.
- 2.2.2. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором.
- 2.2.3. Обучающиеся секций и других организованных групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в ОУ по спискам, утвержденным приказом директора ОУ.
- 2.2.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в ОУ согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором.
- 2.2.5. Уходить из ОУ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, представителя администрации.

2.2.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.2.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к заместителю директора, дежурному администратору, классному руководителю.

2.3. Пропускной режим сотрудников школы.

2.3.1. Сотрудники ОУ допускаются на объект по списку, заверенному подписью директора и печатью ОУ.

2.3.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в ОУ директор, его заместители.. Сотрудники, которым по режиму работы необходимо быть в ОУ в нерабочее время, выходные дни, допускаются на указания директора.

2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей).

2.4.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание ОУ в установленное расписанием дня время, с 09.00 часов до 16.30 часов. (кроме экстренных случаев связанных с жизнью и здоровьем обучающихся). Проход в школу посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся по личным вопросам к администрации ОУ возможен по предварительному звонку, договорённости с представителем администрации, о чём ответственное лицо должно быть проинформировано заранее. В остальное время проход ограничен. В целях недопущения несанкционированного прохода посторонних лиц в здания и на территорию ОУ двери центрального входа и калиток заблокированы круглосуточно. Родители (законные представители) обучающихся сопровождают детей до центрального входа в здание ОУ. В целях организации помощи обучающимся 1 классов, в утренние часы перед началом уроков, проход родителей (законных представителей) осуществляется по предварительному согласованию и в сопровождении классного руководителя либо дежурного администратора до помещения гардеробной.

2.4.2. Перед входом в здания объекта посетители и родители (законные представители) обучающихся обязаны предъявить ответственному лицу документ удостоверяющий личность (подлинник) и сообщить, к кому они прибыли. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся производится ответственным лицом в «Журнале регистрации посетителей» по документу, удостоверяющему личность.

2.4.3. В случае отсутствия у посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся, документа удостоверяющего личность, вход в ОУ возможен только по личному распоряжению директора ОУ или дежурного администратора.

2.4.4. После соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей» посетители и родители (законные представители) обучающихся перемещаются по территории и зданиям объекта в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

2.4.5. В случае незапланированного прихода в ОУ посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в ОУ только по личному (письменному) распоряжению директора ОУ, и в сопровождении педагогического работника, сотрудника ОУ к которому прибыл посетитель.

2.4.6. При проведении массовых праздничных мероприятий (день знаний, день учителя, выпускной и др.), родительских собраний и других мероприятий посетители и родители (законные

представители) обучающихся допускаются в здание ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4.7. В период проведения массовых, общественно значимых мероприятий ОУ работает в режиме усиленного контроля доступа.

2.4.8. Пропуск инвалидов (осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.4.9. Для проведения групповых фото-, видео сессий с обучающимися необходимо письменное обращение представителей родительского комитета о проведении фото-, видео сессии в администрацию ОУ. Лицо, проводящее фото-, видео съёмку предъявляет следующие документы; - копию паспорта, справку об отсутствии судимости, подтверждающие документы на право заниматься деятельностью в области фотографии, медицинская книжка. - время и место проведения фотовидео съёмки согласовывается с директором ОУ - во время учебного процесса фото-, видеосъёмка запрещена.

2.4.10. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных (подрядных) организаций, лиц арендующих помещения (арендаторы) по договорам аренды.

2.4.11. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на объект ответственным лицом по распоряжению директора ОУ или на основании оформленных заявок и согласованных списков.

2.4.12. Производство ремонтно-строительных работ осуществляется под контролем завхоза.

2.4.13. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по согласованию с директором ОУ, в сопровождении завхоза, дежурного администратора, сторожа или вахтера.

2.4.14. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на объект сторожем или вахтером по распоряжению директора ОУ или на основании оформленных заявок и согласованных списков.

2.4.15. Производство ремонтно-строительных работ осуществляется под контролем завхоза.

2.4.16. Работники школьной столовой и медицинские работники проходят на объект согласно при наличии документов, удостоверяющих личность.

2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие объект по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учёта посетителей».

2.5.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания ОУ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сторож или вахтер немедленно докладывает директору ОУ.

2.5.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории объекта в сопровождении директора ОУ или одного из его заместителей.

2.6. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц.

2.6.1. Допуск на объект представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора ОУ.

2.6.2. Допуск на объект лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), разрешается только по личному распоряжению директора ОУ.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима и прохода на территорию.

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима.

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ОУ из числа заместителей директора, администрации назначаются дежурные администраторы и дежурные преподаватели. Результаты осмотров заносятся в «Журнал осмотра территории и здания». Обход и осмотр территории и помещений объекта осуществляет вахтер или сторож. При осмотре обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных кабинетах (мастерских), отсутствия протечек воды в умывальниках и туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждаться в отсутствии людей в здании.

3.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории ОУ разрешено по будням и учебным дням следующим категориям: – обучающимся с 07:30 до 19.30 в соответствии с утвержденным расписанием уроков, кружков, секций; – работникам ОУ в соответствии с утвержденным графиком работы; – работникам столовой с 05:00 до 19:00; – родителям (законным представителям), посетителям: понедельник - пятница с 09.00 до 16.30. - жителям поселка для занятий физической культурой и спортом на спортивной площадке в каникулярные, выходные и праздничные дни, а также в свободное время от уставной образовательной деятельности до 21.30 часов.

3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования «Инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях и на территории ОУ».

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники ОУ, учащиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного лица, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением.

3.1.5. В помещениях и на территории ОУ запрещено: - нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня ОУ, нарушать правила 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 потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и

иные психотропные вещества; - курить, в том числе электронные сигареты, выгуливать собак и других животных.

3.2. Порядок работы системы видеонаблюдения.

3.2.1. На объекте организовано внутреннее и наружное видеонаблюдение с целью:

- предупреждения проникновения посторонних лиц и проноса запрещённых предметов на территорию объекта и в помещения;
- предотвращения несчастных случаев во время перемен;
- контроля нахождения обучающихся во время занятий;
- контроля за учащимися в период обеденного перерыва;
- контроля за поведением присутствующих посетителей во время массовых мероприятий;
- контроля за противопожарной обстановкой в период образовательного процесса, внеурочных мероприятий и т.д.

3.2.2. Видеонаблюдение осуществляется следующими способами: - при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных на зданиях школы – уличное видеонаблюдение; - при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных внутри зданий – внутреннее видеонаблюдение.

3.2.3. О видеонаблюдении сотрудники, обучающиеся и посетители ОУ оповещаются надписями и символами на видных местах.

3.2.4. Видеонаблюдение в школе ведётся постоянно.

3.2.5. Видеонаблюдение осуществляется в автономном режиме.

3.2.6. Записи с камер видеонаблюдения ведутся круглосуточно, видео-информация, архивирование и хранение данных осуществляется в течении 30 дней, в соответствии с техническими характеристиками установленного программного обеспечения.

3.2.7. Ответственный за обслуживание системы видеонаблюдения и её функционирование, назначается соответствующим приказом директора ОУ.

3.2.8. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов, а также по письменному запросу граждан, изображенных на видеозаписи). Вопрос о передаче записей решает директор ОУ, руководствуясь действующим законодательством РФ.

3.2.9. Использование изображения лиц, зафиксированных видеокамерой, без их согласия возможно только в следующих случаях:

- если изображение используется в государственных интересах;
- если изображение получено при съёмке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях (праздничные вечера, конференции, концерты), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

3.2.10. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.2.11. Получение доступа к записям осуществляется с письменного разрешения директора ОУ при наличии обоснованного письменного заявления.

3.2.12. Ответственность за бесперебойную работу систем видеонаблюдения несет завхоз.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в помещениях ОУ.

3.3.1. Все кабинеты ОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утверждённому директором спискам. Заведующие кабинетом должны следить за порядком в кабинетах, за противопожарной и электробезопасностью.

3.3.2. Преподавательский состав прибывает на рабочие места не менее чем за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятий визуальным осмотром преподаватель проверяет место проведения занятий на предмет безопасного состояния, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

3.3.3. Запрещается хранение в учебных кабинетах предметов и другого имущества, не предусмотренных утверждённым перечнем и образовательной программой.

3.3.4. Запрещается проведение огневых и других пожароопасных работ без письменного разрешения директора ОУ и предварительной организации надёжных противопожарных защитных мер.

3.3.5. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначается стандартными знаками предупреждения об опасности.

3.3.6. На каждом этаже здания на хорошо видных местах размещаются схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения других чрезвычайных ситуаций.

3.3.7. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собираются только на специально выделенной площадке в контейнеры с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

3.3.8. В школе организуется дежурство администрации в соответствии с утверждённым директором графиком дежурства на учебный год.

3.3.9. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются заведующими кабинетами.

3.3.10. Ключи от кабинетов и запасных выходов (входов) хранятся на посту охраны. Выдача и прием ключей осуществляется вахтером под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с директором.

3.4. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений.

3.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима:

—определяется список специальных помещений (кабинет бухгалтерии, кабинет директора, библиотека);

— директором ОУ определяется порядок охраны и доступа в специальные помещения (по согласованию с сотрудниками, в ведении которых находятся указанные помещения).

3.4.2. Защита специальных помещений должна производиться в соответствии с техническим регламентом по пожарной безопасности с учетом требований по устойчивости к взлому.

3.4.3. Ключи от специальных помещений хранятся в кабинете завхоза.

3.4.4. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии ответственного лица, представителя администрации ОУ с составлением акта о вскрытии.

3.4.5. Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение. Вскрытие сейфов с документами осуществляется сотрудниками, отвечающими за их сохранность.

3.5. Порядок внутриобъектового режима в условиях ЧС.

3.5.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора ОУ доступ или перемещение по территории объекта могут быть прекращены или ограничены.

3.5.2. В случае осложнения оперативной обстановки ответственное лицо обязано действовать согласно «Инструкции о порядке действия при угрозе возникновения ЧС террористического характера» – прекратить пропуск сотрудников, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на объект или возникновении массовых беспорядков.

3.5.3. При угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов ответственное лицо обязано прекратить допуск всех лиц к обнаруженному взрывному устройству или подозрительному предмету на объекте. Сообщить по телефону и до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности ответственное лицо и завхоз обязаны действовать в соответствии с «Инструкцией при угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов, и мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите детей» и «Инструкцией по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство».

3.5.4. Вахтер или сторож обязан прекратить допуск на объект в случае возгорания на объекте или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из ОУ. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно «Инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях школы и на прилегающей территории», «Инструкции по эвакуации обучающихся и сотрудников при пожаре в ночное время», «Инструкции по эвакуации обучающихся и сотрудников при пожаре в дневное время» Инструкции охранника по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

3.5.5. Вход сотрудников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки и с разрешения директора ОУ, сотрудников МВД, ФСБ.

4. Порядок пропуска транспортных средств

4.1. Въезд/выезд транспортных средств на территорию объекта осуществляется с разрешения директора ОУ или заместителя согласно утверждённому списку.

- 4.2. Сведения о въезде транспорта на территорию объекта, с указанием принадлежности к организации, марки и типа транспортного средства, ответственное лицо заносит в «Журнал учёта автотранспорта»
- 4.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, ответственное лицо впускает/выпускает транспортное средство на территорию/с территории объекта.
- 4.4. Встречу транспортных средств сторонних (подрядных) организаций на посту охраны, их сопровождение до места, определённого в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивает завхоз, по заявке которого прибыл транспорт.
- 4.5. При погрузке (выгрузке) материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза сотрудника школы.
- 4.6. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность объекта, осуществляется в рабочее время; а в нерабочее время (ночное время с 21:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается только по личному распоряжению директора ОУ или его заместителя.
- 4.7. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию объекта или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) к транспортному средству ответственное лицо могут быть применены меры по ограничению движения транспорта до выяснения конкретных обстоятельств.
- 4.8. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, скорая помощь, полиция и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию объекта пропускаются беспрепятственно.
- 4.9. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать на территорию объекта в любое время суток, без досмотра, при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия ответственное лицо немедленно докладывает директору ОУ.
- 4.10. Въезд личного автомобильного транспорта сотрудников на территорию объекта разрешается только по личному распоряжению директора ОУ или заместителя.
- 4.11. Стоянка личного автомобильного транспорта сотрудников ОУ на территории объекта запрещена.
- 4.12. На всей территории объекта максимально допустимая скорость передвижения транспортных средств не должна превышать 5 км/ч.
- 4.13. Приказом директора ОУ допуск транспортных средств на территорию объекта при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности
- 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 объекта после проведенного 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 запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) сотрудниками, посетителями, учащимися (воспитанниками) и их родителями (законными представителями), с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию. В случае отказа посетителя от проведения обследования вносимых/ выносимых предметов ответственное лицо вызывает завхоза или дежурного администратора, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается на территорию объекта. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть объект, ответственное лицо вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

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

5.5. 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 завхозом и завизированным директором ОУ.

5.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются директором ОУ 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 проносимых вещей

6.1. При наличии ручной клади (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) ответственное лицо предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

6.2. В случае отказа вызывается дежурный администратор, лицу (обучающемуся, сотруднику, посетителю) предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) дежурному администратору лицо (обучающийся, сотрудник, посетитель) не допускается в ОУ. В случае, если лицо, не предъявившее к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ОУ дежурный администратор оценив обстановку, информирует директора и действует по его указанию, при необходимости вызывает наряд Росгвардии, применяет КТС.

6.3. Если гражданин, проходя через вахтера, 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 ОУ), лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно докладывает директору ОУ (либо дежурному администратору) и действует по его указаниям. Если гражданин при прохождении вахтера отказывается предъявить предметы, а также отказывается назвать цель прихода в здание ОУ, ведёт себя неадекватно, подозрительно (нервничает, высказывает угрозы в адрес лиц, находящихся в здании), отказывается покинуть здание (помещение), вахтёр незамедлительно информирует директора ОУ (либо дежурного администратора) и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации (КТС) с целью вызова сотрудников полиции и незамедлительно информирует

директора ОУ (либо дежурного администратора) о применении устройства тревожной сигнализации.

7. Ответственность.

7.1. Сотрудники, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

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

7.2 Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режим, может быть задержано ответственным лицом на месте правонарушения и должно быть немедленно передано в органы внутренних дел. Лица, которые не согласны с правоммерностью действий ответственного лица и представителей администрации ОУ, 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.