

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
Андрея Григорьевича Лобанова села Карманово муниципального района Янаульский район
Республики Башкортостан

Рассмотрено и принято
на педагогическом Совете
МБОУ СОШ им. Героя Советского Союза
А.Г. Лобанова с. Карманово
протокол № 05 от 02.02.2026 г.

Согласовано
Протокол заседания Совета обучающихся
От 02.02.2026 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ им. Героя Советского
Союза А.Г. Лобанова с. Карманово
Газетдинова З.И.
Приказ № 34 от 09.02.2026 г.

Согласовано
Протокол заседания Совета родителей
От 02.02.2026 г. № 4

СОГЛАСОВАНО
Руководитель
частной охранной организации
Шакиров Р.А.
"04" февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Андрея Григорьевича Лобанова села Карманово муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан, обеспечение которых осуществляется ООО Частное охранное агентство «Беркут Охрана Сервис»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок допуска на территорию и в здания МБОУ СОШ им. Героя Советского Союза А.Г. Лобанова с. Карманово, правила пребывания и поведения, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), работников образовательной организации, посетителей.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций:

- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- 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 просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- «Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации», утверждённой Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 года
- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 58485-2019 "Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. N 492-ст
- Устав МБОУ СОШ им. Героя Советского Союза А.Г. Лобанова с. Карманово

2. Организация пропускного режима

- 2.1. Пропускной режим в Школе устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.
- 2.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Школы. Контрольно-пропускной режим в помещении Школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников Школы, граждан в здание школы.
- 2.3. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации директора школы Газетдинову Зульфию Илдаровну, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность (приказ от 15 декабря 2025 года № 360), а его непосредственное выполнение на сотрудников частной охранной организации (работников ООО Частное охранное агентство «Беркут Охрана Сервис»), с которой заключен договор. на охранников образовательной организации (работников ООО Частное охранное агентство «Беркут Охрана Сервис»), осуществляющих охранные функции на объекте: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Андрея Григорьевича Лобанова села Карманово муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан.
- 2.4 В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.
- 2.5. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.
- 2.6. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.
- 2.7. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.
- 2.8. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.
- 2.9. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
- 2.10. Персонал школы, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.
- 2.11. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте.

3. Режим работы школы

- 3.1. Школа работает в одну смену по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу, воскресенье.
- 3.2. Режим работы с 07.30 до 18.00 часов.
- 3.3. Время учебных занятий: с 08.15 до 16.30 часов.
- 3.4. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни вход в школу запрещён, двери в здание школы и проходы в ограждении территории школы закрываются.

4. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в школу

- 4.1. Пропускной режим в здание Школы обеспечивается сотрудниками ЧОО, с которыми заключены договора.
- 4.2 Проход в здание Школы и выход из неё осуществляется только через стационарный пост охраны.
- 4.3. Лица, входящие в здание Школы подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру с применения технических и специальных средств.
- 4.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться.
- 4.5. Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание Школы в установленное расписанием время. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.
- 4.6. Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание Школы осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.
- 4.7. Центральный вход в здание Школы должен быть закрыт в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.
- 4.8. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранником ЧОО (далее-охранник)
- 4.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий заместители директора или классные руководители предупреждают охранника, проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.
- 4.10. По окончании массового мероприятия, по достижении цели визита посетители должны покинуть здание школы. Ответственными за выход посетителей из здания школы являются: при проведении массовых мероприятий, родительских собраний - классные руководители, при индивидуальном посещении - лица, к которым направляются посетители.

5. Пропускной режим для обучающихся

- 5.1. Вход и выход учащихся в здание и из здания школы осуществляется по карте автоматической системы контроля доступа. Каждый учащийся обязан приложить карту к считывающему устройству турникета, установленному при входе в школу. В случае, если карта отсутствует (забыта или потеряна), проход через турникет и при наличии средств индивидуальной защиты обеспечивается охранником в ручном режиме. Карта автоматической системы контроля доступа выдается каждому учащемуся бесплатно один раз. Повторная выдача карт при утере или порче осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) учащегося. На время перевыпуска основной карты учащемуся выдается временная карта.
- 5.2. Начало занятий в Школе в 8.10. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание Школы в 7.30.
- 5.3. Обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий
- 5.4. Уходить из Школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя или при его отсутствии учителя- предметника, или представителя администрации.
- 5.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 5.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 5.7. Проход обучающихся в Школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному по Школе.
- 5.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 5.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к классному руководителю, администрации Школы.

6. Пропускной режим для работников

6.1. Вход и выход сотрудников в здание и из здания школы осуществляется по карте автоматической системы контроля доступа. Каждый сотрудник обязан приложить карту к считывающему устройству турникета, установленному при входе в школу. В случае если карта отсутствует (забыта или потеряна), проход через турникет обеспечивается охранником в ручном режиме.

6.2. Карта автоматической системы контроля доступа выдается каждому сотруднику бесплатно один раз. Повторная выдача карт при утере или порче осуществляется за счет личных средств сотрудника. На время перевыпуска основной карты сотруднику выдается временная карта.

6.3. Директор Школы, его заместители, другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях Школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

6.4. Педагогам рекомендовано прибывать в Школу не позднее 15 минут до начала учебного процесса (в соответствии с графиком работы).

6.5. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в Школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

6.6. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

6.7. Остальные работники приходят в Школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

7. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в Школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

7.3. Для встречи с учителями или администрацией Школы родители сообщают охраннику имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнал регистрации посетителей».

7.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны.

7.5. Проход в Школу родителей по личным вопросам к администрации Школы возможен по их предварительной договоренности.

7.6. В случае не запланированного прихода в Школу родителей, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в Школу только с разрешения администрации.

7.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказа директора.

8. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей.

8.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Школы или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

8.2. Должностные лица, прибывшие в Школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

8.3. Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т. п., допускаются в здание Школы при предъявлении документа и с разрешения администрации.

8.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, охранник действует по указанию директора Школы или его заместителя.

8.5. Ведение документации при пропускном режиме

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

Пропуск лиц на территорию школы, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных, осуществляется только по решению директора школы, либо его заместителей.

9. Организация ремонтных работ

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы охранником для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

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

10.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

11. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. 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 образовательного учреждения.

12. Порядок допуска транспортных средств

12.1. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность школы, осуществляется в рабочее время.

12.2. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, стройматериалы при выполнении ремонтных работ, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

12.3. Движение автотранспорта на территории школы разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших продукты, материальные ценности, материалы для ремонта, осуществляется возле запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности.

12.4. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы.

12.5. Парковка личного автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме автотранспорта указанного в п. 11.2.

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

12.7. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств вызывающих подозрение, охранник информирует директора школы и при необходимости,

по согласованию с директором информирует территориальный орган внутренних дел.

12.8. Приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

13 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

13.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Школы на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

13.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

Пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях) достигается посредством: своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (вывоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты (территории).

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

14. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

14.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы находиться в здании общеобразовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по общеобразовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

14.2. В любое время в школе могут находиться директор общеобразовательной организации, его заместители, а также другие лица по письменному решению руководителя общеобразовательной организации.

14.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в школе и на ее территории.

14.4. В помещениях и на территории общеобразовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня общеобразовательной организации;
- 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- запрещается проносить обучающимися и их родителями (законными представителями) в здание образовательной организации оружие, включая холодное, огнестрельное, охолощенное, пневматическое, травматическое, газовое или оружие самообороны и боеприпасы к ним; имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов; дымовые шашки, сигнальные ракеты; пиротехнические изделия; электрошоковые устройства; газовые баллончики, аэрозольные

распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия; колюще-режущие предметы; ядовитые, отравляющие, легковоспламеняющиеся вещества; табачные, наркотические и психотропные вещества, иные вещества, вызывающие опьянение или одурманивание.

- выгуливать собак и других опасных животных.

14.5. Все помещения общеобразовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

14.6. Ключи от всех помещений выдаются (принимаются) на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений.

14.7. В случае несдачи ключей охранник общеобразовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) закрывает помещение дубликатом ключей

14.8. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника)

14.9. В случае сильной необходимости вскрытие отдельных помещений осуществляется в присутствии охранника общеобразовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций) и представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

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

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

14.12. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, 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 разлиии 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.
- при обнаружении в ходе осмотра запрещённого к проносу предмета охранник общеобразовательной организации проводящий осмотр, подаёт другому работнику организации наблюдающему за входным шлюзом сигнал блокировки дверей либо сам принимает все меры по недопущению лица на объект;
- блокирует внутреннюю дверь объекта, активирует кнопку тревожной сигнализации, фиксирует точное время происшествия и сообщает о происшествии директору школы
- в зависимости от опасности нарушения (в том числе, от вида обнаруженного предмета, запрещённого к проносу) и прогнозируемой опасности нарушителя принимает одно из решений:
 - не задерживая нарушителя, предложить ему подождать у входа на объект, пока не будет получено разрешение на проход от старшего охраны (при этом фактически ожидая прибытие оперативных служб для дополнительной проверки и возможного задержания нарушителя);
 - принять решение на самостоятельное задержание нарушителя (при уверенности в возможности и эффективности таких действий, а также отсутствии риска для окружающих людей);
 - задержать нарушителя в форме блокирования во входном шлюзе) до прибытия оперативных служб и находиться в это время в шлюзе вместе с нарушителем, либо, в зависимости от ситуации, самому выйти за внешнюю дверь объекта, оставив нарушителя в шлюзе (при этом работник охраны по сигналу другого работника охраны (при наличии) блокирует также и внешнюю дверь объекта);

- не задерживая нарушителя, предложить ему покинуть территорию объекта в связи с невозможностью его допуска с запрещённым предметом и проводить его за территорию (в связи с малой опасностью обнаруженного предмета, либо наоборот, в связи с высокой опасностью предмета – исключая риск для жизни и здоровья людей на территории объекта);

15. Ответственность

15.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

15.2. Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

15.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

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

16.1. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

16.2. Лицам, нарушающим пропускной режим вход в здание запрещен. О факте нарушения режима охранник незамедлительно докладывает дежурному администратору, директору для принятия соответствующего решения.

16.3. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охранник действует согласно инструкции или по указаниям дежурного администратора.

16.4. При угрозе проникновения в школу лиц, нарушающих пропускной режим, охранник вызывает представителей правоохранительных органов

17. Права и обязанности охранника (сотрудника ЧОП)

17.1. Охранник 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;
- подвергать лиц, входящих в здание школы ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру с применения технических и специальных средств.
- требовать предъявления пропуска;
- изымать пропуск в случае нарушения владельцем пропуска настоящего Положения (попытка провести посторонних лиц по своему пропуску и т.п.);
- вызывать сотрудников правоохранительных органов.

17.2. Охранник обязан:

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

17.3. Охраннику запрещается:

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

18. Порядок действий при выходе из строя оборудования СКУД

При выходе из строя турникета охранник обязан:

- произвести механическую разблокировку
- осуществлять выборочный контроль входящих в здание школы;
- незамедлительно поставить в известность ответственного за СКУД.

19. Порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации

19.1. 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.

19.2. Охранник в максимально короткий срок освобождает проход для эвакуации людей из здания:

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

19.3. После устранения чрезвычайной ситуации охранник приводит СКУД в рабочее состояние.

20. Порядок информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории) и порядок реагирования должностных лиц, ответственных за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости объекта (территории), на полученную информацию

20.1. Охранник при получении информации об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обязан незамедлительно сообщить указанную информацию директору школы или лицу его замещающему

20.2. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории), получении информации об угрозе совершения или при совершении террористического акта на объекте (территории) директор школы или лицо его замещающее незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи территориальный орган безопасности, оперативные службы, орган (организацию) - правообладателя объекта (территории), вышестоящий орган (организацию)

21. Заключительные положения

Приложением к настоящему положению являются АЛГОРИТМЫ действий персонала образовательной организации, работников частных охранных организаций и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России, разработанные МИНОБРНАУКИ РОССИИ во исполнение решения НАК (пп. 3.1 и 3.2 протокола от 08.02.2022)

Лист ознакомления

- с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах ознакомлен (а)

Предупрежден (а)

- о контроле с за недопущением нарушения детьми пропускного режима, попыток вноса и проноса запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия (в том числе холодного), боеприпасов, наркотических и других **опасных предметов** и веществ) на территорию школы,

- о правах охранника требовать от учащихся, сотрудников и иных посетителей объекта охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, проводить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр вносимого на объект охраны (выносимого с объекта охраны) имущества.

- об ответственности за несоблюдение требований локальных актов (вплоть до отчисления).