

Частное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа Леонова»

г. Иркутск

ПРИКАЗ

«24» января 2024 г.

№ 04-0

Об утверждения Положения о пропускном и
внутриобъектовом режимах
в Частном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа Леонова»

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы Частного общеобразовательного учреждения «Средняя школа Леонова»¹

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Частном общеобразовательном учреждении «Средняя школа Леонова»² (Приложение № 1).

2. Всем работникам и обучающимся ЧОУ «Средняя школа Леонова», арендаторам и сторонним (подрядным) организациям, работающим на территории и в зданиях учреждения, строго соблюдать правила, установленные Положением по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов.

3. Разместить настоящий приказ и Положение на официальном сайте ЧОУ «Средняя школа Леонова».

4. Считать утратившими силу приказ ЧОУ «Средняя школа Леонова» от 09.08.2023 № 040 «Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях и на территории ЧОУ «Средняя школа Леонова» в 2023/2024 учебном году».

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор
Частного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа Леонова»



Дулова М. А.

¹ Далее – «ЧОУ «Средняя школа Леонова»».

² Далее – «Положение».

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Частном общеобразовательном учреждении «Средняя школа Леонова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ЧОУ «Средняя школа Леонова» 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».

1.2. Положение устанавливает порядок допуска обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей на территорию образовательной организации, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в образовательной организации.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), сотрудников и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить образовательная организация (далее - посетители) на территорию и в здания объекта, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объекта, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания объекта

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях объекта, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранника частного охранного предприятия и сторожа.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на администрацию, сотрудников школы; а на обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), посетителей школы распространяются в части их касающейся.

1.7. Пост охраны оборудуется около главного входа в образовательную организацию.

1.8. Требования сторожа, охранника находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися образовательной организации, их родителями (законными представителями), работниками подрядных организаций и посетителями образовательной организации.

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

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений объекта согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

1.11. В учреждении установлен следующий распорядок:

- рабочие дни: понедельник – пятница

- нерабочие дни: суббота, воскресенье, праздничные дни

- учебные часы занятий: с 8.00 час. до 17.00 час.

Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 17 час до 7.00 час, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2. Порядок пропуска в здание объекта обучающихся (воспитанников), 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 школы и должностным лицом образовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность. Пропуск лиц на территории и в здания объекта осуществляет сторож или охранник.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся (воспитанников) их родителей (законных представителей), сотрудников, работников подрядных организаций и посетителей образовательной организации осуществляется только через пост охраны, в фойе входа в образовательную организацию.

2.1.3. Перед входом в здание объекта родители (законные представители), посетители, работники подрядных организаций обязаны предъявить охраннику или сторожу – документ удостоверяющий личность (подлинник).

2.1.5. 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 Российской Федерации;

-временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации

2.1.6. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного образовательной организации при предъявлении ими

служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, МВД, ФСБ и МЧС. На основании ст.22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» - прокурор 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 №3-ФЗ «О полиции» - сотрудник полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в помещения школы.

2.1.7. 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.

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

- 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;
- 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 и т. п.);
- 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 обучающихся, создающие угрозу их жизни и здоровью.

2.1.9. Лица, имеющие право прохода на охраняемый объект, могут проносить через пост охраны портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос запрещенных предметов, средств и материалов, указанных в пункте 2.1.8 настоящего Положения. В случае отказа проход с такими предметами на охраняемый объект запрещается.

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

2.1.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима сотрудниками, посетителями объекта, охранник или сторож действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением

директора школы, заместителя директора или ответственного по безопасности.

2.1.12. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, охранник или сторож вызывают представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информируют директора школы и ответственного по безопасности.

2.2. Пропускной режим обучающихся.

2.2.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время.

2.2.2. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания. В период занятий обучающиеся выходят из школы только с разрешения классного руководителя.

2.2.3. Обучающиеся секций и других организованных групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в школу по спискам, утвержденным приказом директора школы в соответствии с расписанием занятий.

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

2.2.5. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя или представителя администрации.

2.2.6. Выход обучающихся на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

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

2.3. Пропускной режим сотрудников школы

2.3.1. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию школы: директор школы, заместитель директора школы, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии со списком, утвержденным руководителем школы. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

2.4.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время, с 07.30 часов до 17.00 часов. (кроме экстренных случаев, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся)

2.4.2. Перед входом в здание объекта посетители и родители (законные представители) обучающихся обязаны предъявить охраннику документ, удостоверяющий личность (подлинник), и сообщить, к кому они прибыли.

Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся производится вахтером 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 школу возможен только по личному распоряжению директора школы или дежурного администратора.

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

посетитель.

2.4.5. При проведении массовых праздничных мероприятий (день знаний, день учителя, выпускной и др.), родительских собраний и других мероприятий посетители родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

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

2.4.7. 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 охранником (сторожем), а дальнейшее его сопровождение специально выделенным сотрудником школы.

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

2.4.9. При посещении несовершеннолетними внеурочных занятий, кружков, секций проход осуществляется по утверждённым спискам.

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

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на объект сторожем (охранником) по распоряжению директора школы или на основании оформленных заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство ремонтно-строительных работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством (завхозом).

2.5.3. 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 школы, в сопровождении завхоза школы.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

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

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе охранник немедленно докладывает директору школы и ответственному по безопасности.

2.6.3. 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 школы или одного из его заместителей.

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

2.7.1. Допуск на объект представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной

аппаратуры допускается с разрешения директора школы.

2.7.2. Допуск на объект лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), разрешается только по личному распоряжению директора или одного из сотрудников администрации согласно утверждённому списку.

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

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. Обход и осмотр территории и помещений объекта осуществляет сторож (охранник). При осмотре необходимо 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. Убедиться в отсутствии людей в здании.

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

3.1.3. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники школы, учащиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сторожа (охранника), действия которого находятся в согласии с настоящим Положением.

3.1.4. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной 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 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 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. Видеонаблюдение в школе ведётся постоянно.

3.2.4. Видеонаблюдение осуществляется в автономном режиме.

3.2.5. Записи с камер видеонаблюдения ведутся круглосуточно.

3.2.6. 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 школы, руководствуясь действующим законодательством РФ.

3.2.7. 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.

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

3.2.9. Доступ к записям видеонаблюдения предоставляется специалисту по безопасности при возникновении конфликтных ситуаций. Получение доступа к записям иным лицам осуществляется с письменного разрешения директора школы при наличии обоснованного письменного заявления.

3.2.11. Ответственность за бесперебойную работу систем видеонаблюдения несет завхоз школы.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в помещениях школы.

3.3.1. Все кабинеты (учебные мастерские) образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утверждённому директором спискам. Ответственные лица (заведующие кабинетом, мастерской) должны следить за порядком в кабинетах (учебных мастерских), 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, мастерских посторонних 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 школы 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. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными лицами (заведующими кабинетами, мастерскими).

3.3.9. Ключи от кабинетов (учебных мастерских) и запасных выходов (входов) хранятся на вахте.

3.3.10. В специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте хранятся дубликаты ключей от кабинетов (учебных мастерских). Выдача и прием ключей осуществляется сторожем.

3.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях ЧС

3.4.1. 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 школы доступ или перемещение по территории объекта могут быть прекращены или ограничены.

3.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки сторож (охранник) обязан 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 в непосредственной близости от вахты.

3.4.3. При угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов сторож (охранник) обязан 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 сторож (охранник) и ответственный по безопасности 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».

3.4.4. Сторож (охранник) обязан прекратить допуск на объект, в случае возгорания на объекте или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из образовательной организации. 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» Инструкции по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации»

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

4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

4.1. 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.

4.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на территорию объекта 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.).

4.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса/выноса запрещённых предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) сотрудниками, посетителями, учащимися (воспитанниками) и их родителями (законными представителями), с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему обследованию.

В случае отказа посетителя от проведения обследования вносимых/ выносимых предметов охранник (сторож) или работник школы вызывает завхоза, посетителю предлагается подождать их у входа.

При отказе предъявить содержимое ручной клади охраннику (сторожу), посетитель не допускается на территорию объекта. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть объект, охранник (сторож) или работник школы вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

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

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

4.6. 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 завхозом школы и завизированным директором школы.

4.7. 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.

5. Осмотр посетителей

5.1. При наличии у посетителей ручной клади охранник (сторож) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается ответственный за безопасность образовательной организации, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в образовательную организацию.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательную организацию охранник (сторож) оценив обстановку, информирует директора школы и действует по его указанию, при необходимости вызывает наряд Росгвардии.

5.2. Если гражданин добровольно предъявляет осмотру предметы и среди них

есть холодное, либо огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы, предоставляющие опасность для окружающих (предметы, запрещенные к проносу в здание образовательной организации), охранник (сторож), лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно докладывает руководителю образовательной организации и действует по его указаниям.

Если гражданин отказывается предъявить предметы, а также отказывается назвать цель прихода в здание образовательной организации, ведёт себя неадекватно, подозрительно (нервничает, высказывает угрозы в адрес лиц, находящихся в здании), отказывается покинуть здание (помещение) охранник (сторож) незамедлительно информирует руководителя образовательной организации и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации (КТС) с целью вызова сотрудников полиции и незамедлительно информирует руководителя образовательной организации о применении устройства тревожной сигнализации.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, 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.

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

6.2 Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режим, может быть задержано охранником (сторожем) или работником школы 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.