

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Чкаловского района
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 59 (МАОУ СОШ № 59)**
620087, г. Екатеринбург, пер. Короткий, 7, Тел./факс: (343) 289-50-59,
E-mail: soch59@eduekb.ru, www.школа59.екатеринбург.рф

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МАОУ СОШ № 59

_____ А.В. Икрин



приказ от «30» 08 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
средняя общеобразовательная школа № 59**

г. Екатеринбург
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 59 (далее - Положение), регламентирует деятельность по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 59 (далее – образовательное учреждение), расположенного по адресу: г. Екатеринбург, пер. Короткий, 7.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями на 26.05.2021г.), Федерального закона от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями на 27.12.2019г.), Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», постановления Правительства Российской Федерации от 14.08.1992 № 587 «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении массовых мероприятий», постановления Правительства Российской Федерации от 02.09.2019 № 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)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций».

1.3. Положение устанавливает порядок доступа учащихся и их родителей (законных представителей), сотрудников образовательного учреждения и посетителей на его территорию и в здание, вноса (выноса) материальных ценностей, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения исключаящих.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательного учреждения и доводятся до них под подпись, а на учащихся, их родителей (законных представителей) и посетителей распространяются в части их касающейся.

1.5. Требования настоящего Положения в полном объеме обязательны для соблюдения всеми посетителями образовательного учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями), всему педагогическому составу, техническими работниками, а также работниками обслуживающих и арендующих организаций, осуществляющими свою деятельность на основании заключенных с ОУ договоров.

1.6. Устанавливаемые в ОУ пропускной и внутриобъектовый режимы - это совокупность правил внутреннего распорядка, инструкций по технике безопасности и пожарной безопасности, других нормативных актов, направленных на обеспечение безопасности учащихся, нормального

функционирования образовательного учреждения и ее антитеррористической защищенности, сохранности ее собственности, а также мероприятия по их выполнению всеми работниками, учащимися образовательного учреждения и другими лицами на его территории.

1.7. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

антитеррористическая защищенность объекта (территории) – это состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта;

объект (территория) – это комплекс технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, имеющих общую прилегающую территорию и (или) внешние границы правообладателями которых являются образовательное учреждение;

пропускной режим – это порядок, установленный образовательным учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения участников образовательных отношений и иных посетителей образовательного учреждения, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию, а также вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества в (из) образовательное учреждение;

внутриобъектовый режим – это порядок, установленный образовательным учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения участников образовательных отношений и иных посетителей образовательного учреждения и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности.

1.8. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя образовательного учреждения, и распространяет свое действие со дня утверждения до его отмены или актуализации.

2. Пропускной режим

2.1. Порядок организации пропускного режима

2.1.1. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

2.1.2. Пропускной режим устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения.

2.1.3. Организация и контроль над соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательного учреждения, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность образовательного процесса, а его непосредственное выполнение — на работников осуществляющих охранные функции на объекте (МАОУ СОШ № 59).

2.1.4. Ответственными за выполнение пропускного режима являются сотрудники охранных предприятий, осуществляющие охрану образовательного учреждения на договорной основе. В договоре охраны образовательного учреждения со специализированной организацией указывается вид соответствующей услуги.

2.1.5. При необходимости, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня, из числа заместителей руководителя образовательного учреждения и сотрудников, назначается дежурный администратор в соответствии с утвержденным графиком.

2.1.6. Сотрудники охраны образовательного учреждения (работников по обеспечению охраны образовательных организаций) в своей деятельности по осуществлению пропускного и внутриобъектового режима руководствуются действующим законодательством РФ, настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями руководителя образовательного учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность образовательного процесса или дежурного администратора.

2.1.7. Стационарный пост охраны (рабочее место сотрудника охранной организации) оборудуется около главного входа в здание образовательного учреждения, и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

2.1.8. Оборудование стационарного поста охраны должно включать в себя: стационарный телефон, монитор системы видеонаблюдения, пульт системы охранно-пожарной сигнализации, систему звукового оповещения, систему подачи экстренного сигнала.

2.1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательного учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее. Дубликаты ключей от дверей запасных выходов находятся на вахте.

2.1.10. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами, а в ночное время запираются замками.

2.1.11. Все планируемые ремонтные или дополнительные образовательные услуги в образовательном учреждении согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации, осуществляющей охрану образовательного учреждения на договорной основе

2.1.12. Руководство охранной организации, осуществляющей охрану образовательного учреждения на договорной основе, вправе вносить руководителю образовательной организации предложения по совершенствованию пропускного и внутриобъектового режима, а также дополнений к настоящему Положению.

2.2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию образовательного учреждения учащихся, сотрудников и иных посетителей.

2.2.1. Доступ в здание ОУ и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны.

В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в образовательном учреждении установлен дневной режим работы.

Доступ в здание ОУ осуществляется по категориям:

- обучающимся с 7.30 ч. до 19.00 ч;
- педагогическим и техническим работникам с 7.30 ч. до 21.00 (при отсутствии иной необходимости);
- работникам столовой с 05.00 ч. До 17.00 ч (при отсутствии иной необходимости);
- посетителям с 08.00 ч. до 17.00 ч. (или по согласованию с администрацией);
- тренерам, руководителям кружков и участникам дополнительного образования в соответствии с утвержденным графиком.

Круглосуточный доступ в ОУ имеют директор, заместители директора, а также иные лица по согласованию с директором или заместителем директора по безопасности образовательного процесса.

Нахождение сотрудников и учащихся на территории и в здании образовательного учреждения разрешается с 7:30 до 22:00.

Пребывание и доступ на территорию и в здание ОУ за пределами указанного времени, в выходные и праздничные дни осуществляется исключительно по служебным запискам (спискам) утвержденным руководителем образовательного учреждения, или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.2.2. Учащиеся допускаются в здания и на территорию образовательного учреждения в установленное расписанием время по спискам классов (групп). Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательное учреждение с разрешения (устного или письменного) руководителя образовательного учреждения либо дежурного администратора.

2.2.3. Пропуск учащихся в здание образовательного учреждения осуществляется только после идентификации личности с использованием одного из способов:

- при предъявлении пропуска (ученического билета);
- идентификации в системе контроля и управления доступом с использованием биометрических персональных данных или Е-карт;
- с разрешения директора ОУ или дежурного администратора.

Массовый пропуск обучающихся в здание осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

В период проведения занятий, учащиеся допускаются в образовательное учреждение с разрешения (устного или письменного) директора ОУ, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора или классного руководителя.

2.2.4. Учащимся запрещено покидать образовательное учреждение до окончания учебных занятий. Учащийся может покинуть учебное заведение до окончания учебного процесса, только с разрешения (устного или письменного) директора ОУ, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора или с письменного разрешения классного руководителя (разрешение пишется в произвольной форме).

2.2.5. Выпуск учащихся из здания образовательного учреждения в образовательных целях (учебные, внеурочные и другие занятия), а также на экскурсии или другие внешкольные мероприятия, осуществляется только в сопровождении работника образовательного учреждения (организатора занятия или мероприятия, сопровождающего) в соответствии с планом учебно-воспитательной работы, разрешения родителей (законных представителей) обучающихся и на основании приказа директора ОУ.

2.2.6. Во вне учебное или каникулярное время, выходные или праздничные дни, учащиеся допускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении пропусков и в соответствии с планом мероприятий и списками участвующих или приглашенных учащихся, заверенными руководителем образовательного учреждения, или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.2.7. Сотрудники образовательного учреждения допускаются в здание только после идентификации личности в системе контроля и управления доступом с использованием биометрических персональных данных или Е-карт либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательного учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни, каникулярное время, беспрепятственно допускаются в здание образовательной организации: руководитель образовательного учреждения, заместители директора, лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения

возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по ОУ.

Иные сотрудники, которым по роду своей деятельности необходимо находиться в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, каникулярное время, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательного учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

Выход сотрудников образовательного учреждения осуществляется беспрепятственно.

2.2.9. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обоснованием цели визита и регистрацией в журнале учета посетителей.

2.2.10 Пропуск посетителей из числа родителей (законных представителей) в образовательное учреждение, для разрешения личных вопросов, осуществляется согласно категорирования времени допуска. Нахождение и перемещение посетителя из числа родителей (законных представителей) осуществляется в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника.

2.2.11 Незапланированный пропуск посетителей из числа родителей (законных представителей) в здание ОУ допустим только с согласования руководителя ОУ или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора, и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.2.12. Для посетителей из числа родителей (законных представителей) учащихся первых классов приказом руководителя образовательного учреждения может устанавливаться специальный режим посещений на период адаптации учащихся;

2.2.13. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители из числа родителей (законных представителей) допускаются в здание ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность и согласно списка или приглашения, заверенному подписью руководителя и печатью образовательного учреждения, переданному классными руководителями работнику охранной организации.

В данном случае время пребывания посетителей из числа родителей (законных представителей) осуществляется – до момента окончания мероприятия.

2.2.14. Одновременно в здании ОУ могут находиться не более 20 посетителей из числа родителей (законных представителей) (за исключением случаев, установленных в п. 2.2.12 и п.2.2.13 настоящего Положения). Остальные посетители ожидают своей очереди.

2.2.15. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательного

учреждения, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.2.16. При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.

2.2.17. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении или в сопровождении дежурного администратора или иного представителя администрации. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2.18 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательного учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.2.19. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию (устному или письменному) с директором ОУ, заместителя директора ОУ или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

Посетитель допускается в образовательную организацию только в сопровождении дежурного администратора или иного представителя администрации.

2.2.20. Пропуск в здание ОУ работников организаций, поставляющих товары, выполняющих подрядные работы или оказывающих услуги и с которыми заключен договор поставки или оказания услуг, осуществляется по документам, удостоверяющим личность и с письменного согласования с директором ОУ, заместителем директора ОУ, либо с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность и на основании заявок и согласованных с администрацией ОУ списков.

При этом:

– время и период посещения такими лицами так же согласуется с руководителем образовательного учреждения или лицом, на которое в

соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, либо дежурным администратором;

– при поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг) на протяжении определенного периода времени организация поставщик (подрядчик, исполнитель) предоставляет список планируемых посетителей, утвержденный руководителем такой организации.

2.2.21. Производство работ на территории образовательного учреждения осуществляется под контролем лица ответственного за безопасное производство работ, назначенного приказом руководителя образовательного учреждения.

2.2.22. Пропуск в здания образовательного учреждения представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется, на основании заключенных договоров по списку планируемых посетителей, утвержденному руководителем такой организации и согласованного с руководителем образовательного учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также действующего удостоверения, выданного работнику обслуживающей организацией.

2.2.23. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательного учреждения может являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- военный билет гражданина Российской Федерации;

- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.2.24. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. Об их приходе сотрудник охранной организации, немедленно докладывает, дежурному администратору или лицу, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, директору ОУ, заместителю директора ОУ.

2.2.25. Допуск на территорию и в здания образовательного учреждения представителей проверяющих органов осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность и в сопровождении руководителя образовательного учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

2.2.26. Допуск на территорию и в здания образовательной организации представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-,

теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается после предоставления редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего полномочия журналиста, а также документов удостоверяющих личность, в сопровождении директора ОУ, заместителя директора, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

2.2.27. Беспрепятственным допуском на территорию и в здания образовательного учреждения, согласно действующего законодательства (ст.22 ФЗ от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», ст.13 ФЗ от 07.02.2011 № 3ФЗ «О полиции»), обладают работники прокуратуры, МВД, ФСБ и МЧС при исполнении служебных обязанностей и при предъявлении ими служебного удостоверения. Об их приходе сотрудник охранной организации, немедленно докладывает, дежурному администратору или лицу, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, руководителю образовательной организации.

2.2.28. Все без исключения посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение фиксируются сотрудником охранной организации в «Журнале посетителей», при выходе ставится отметка об окончании посещения.

2.2.29. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательное учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.2.30. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию образовательного учреждения, сотрудник охранной организации, действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением руководителя образовательного учреждения и лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.2.31. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, ФСВНГ, МЧС), а также аварийные и медицинские бригады скорой помощи и иных экстренных оперативных служб пропускаются на охраняемый объект беспрепятственно. Порядок выхода с территории образовательного учреждения персонала и аварийных бригад определяется руководителем аварийных работ.

2.2.32. На случай пожара и иных стихийных бедствий устраиваются дополнительные (запасные) проходы (выходы) для людей. Открытие дополнительных проходов в случае необходимости возлагается на сотрудников образовательного учреждения.

2.2.33. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации,

водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении сотрудника образовательного учреждения или сотрудника охранной организации.

2.3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

2.3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с разрешения руководителя образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора.

2.3.2. Въезд (выезд) автотранспортных средств централизованных перевозок на территорию образовательного учреждения осуществляется на основании заключенных договоров по списку, заверенному руководителем образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, при предъявлении водителем путевого листа, водительского удостоверения на право управления транспортным средством и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

2.3.3. Водители и пассажиры транспортных средств допускаются в здания образовательного учреждения на общих основаниях.

2.3.4. При въезде автотранспорта на территорию образовательного учреждения, сотрудником охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательной организации) осуществляется осмотр автотранспорта и груза, исключающий ввоз запрещенных предметов и контролируется время нахождения автотранспортных средств на территории (время нахождения автотранспортных средств на территории не должно превышать времени, необходимого для достижения цели посещения).

2.3.5. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств сотрудником охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

2.3.6. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

2.3.7. Допуск на территорию образовательного учреждения личного транспорта сотрудников образовательного учреждения, осуществляется согласно утвержденной руководителем образовательного учреждения схемы размещения автомобилей на специально отведенном и оборудованном месте (парковке).

2.3.8. Транспортные средства специального назначения (пожарные

машины, автотранспорт аварийных бригад, правоохранительных органов, автомобили скорой помощи, и иных экстренных оперативных служб), при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях, допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, несчастного случая или иного инцидента, а также любой угрозы их возникновения), в «Журнале допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

2.3.9. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний и в сопровождении дежурного администратора, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность или руководителя образовательной организации. О факте их прибытия сотрудник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) немедленно докладывает руководителю образовательной организации если он не является сопровождающим.

2.3.10. Все без исключения транспортные средства, въезжающие и выезжающие с территории образовательной организации, фиксируются сотрудником охранной организации в «Журнале допуска автотранспортных средств», при выезде ставится отметка об окончании посещения.

2.3.11. Обо всех случаях въезда автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения без согласования, либо нахождения подозрительных автотранспортных средств в непосредственной близости территории образовательного учреждения сотрудник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) незамедлительно информирует лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, руководителя образовательного учреждения и дежурного администратора, и по указанию или при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

2.3.12. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сотрудники охраны образовательного учреждения (работника по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательного учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

2.4.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательного учреждения на основании оформленной накладной,

материального пропуска установленного образца или служебной записки, заверенной руководителем образовательного учреждения, лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность или дежурным администратором.

2.4.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сотрудником охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательной организации), исключающего пронос запрещенных предметов и внос ручной клади несовместимой с целью посещения.

2.4.3. 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 сотрудником охраны или работником образовательного учреждения внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов, а также осмотру личных вещей, содержимому сумок (рюкзаков) и предметов одежды.

В случае отказа посетителя, в том числе учащегося, от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, личных вещей охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) обязан не допустить к проходу посетителя (учащегося) и сообщить об отказе от осмотра дежурному администратору, действуя согласно требованиям своей должностной инструкции.

При возникновении подобной ситуации администрация образовательной организации вправе привлечь сотрудников полиции и законных представителей обучающегося.

2.4.4. Ответственный за организацию и контроль над соблюдением пропускного режима (лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность) ежедневно проверяет работу ответственного за обеспечение пропускного режима, в том числе заполнение журнала пропускного режима (сотрудника охраны образовательного учреждения (работника по обеспечению охраны образовательных организаций)).

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1.1. Внутриобъектовый режим направлен на обеспечение безопасности учащихся, сотрудников и посетителей, сохранения установленного порядка, обеспечения сохранности материальных ресурсов, информации ограниченного распространения и документов, поддержание внутреннего трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности на объектах образовательного учреждения.

3.1.2. Внутриобъектовый режим, включает в себя обязательное соблюдение:

- правил пожарной безопасности в соответствии с инструкцией о мерах пожарной безопасности;
- требований по антитеррористической защищенности в соответствии с паспортом антитеррористической защищенности;
- мер по гражданской обороне и действиях при чрезвычайных ситуациях;
- правил охраны труда и электробезопасности в соответствии с системой управления охраной труда в образовательном учреждении;
- правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка учащихся, а также иных локальных нормативных актов, регламентирующих функционирование образовательного учреждения.

3.1.3. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательного учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательному учреждению, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.1.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники и посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на ее территории.

3.1.5. С целью ежедневного обеспечения внутриобъектового режима в образовательном учреждении ответственность за обеспечение внутриобъектового режима возлагается на сотрудника охранного предприятия, осуществляющего охрану образовательного учреждения на договорной основе. В договоре охраны образовательного учреждения со специализированным охранным предприятием указывается вид соответствующей услуги.

3.1.6. Лицо ответственное за обеспечение внутриобъектового режима:

- руководствуется в исполнении своих обязанностей должностной инструкцией охранника образовательного учреждения;
- принимает, согласно графика, объект (территорию) под охрану от сменяемого ответственного лица за обеспечение внутриобъектового режима, с отметкой в журнале внутриобъектового режима;
- проверяет работоспособность технических средств и средств коммуникации и связи, предоставленных для обеспечения внутриобъектового режима;
- осуществляет дежурство на объекте (территории) охраны;
- производит осмотр объекта (территории) в начале и по окончании дежурства, с отметкой в журнале внутриобъектового режима;
- контролирует состояние внутриобъектового режима во время дежурства, посредством имеющихся технических средств, средств связи и коммуникации;
- получая информацию обо всех нарушениях внутриобъектового режима, передает ее лицу ответственному за организацию и контроль внутриобъектового режима в образовательном учреждении (дежурному администратору), а при необходимости соответствующим оперативным службам;

- докладывает лицу ответственному за организацию и контроль внутриобъектового режима в образовательном учреждении (дежурному администратору) о состоянии внутриобъектового режима;

- осуществляет передачу объекта (территории) под охрану сменяющему ответственному лицу за обеспечение внутриобъектового режим, согласно графика.

3.1.7. В здании и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушение установленных правил учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения, правил противопожарной безопасности, правил охраны труда и электробезопасности и иных действующих правил;

- нарушение общественного порядка;

- нарушение правил безопасности и требований по антитеррористической защищенности;

- загромождение территорий, основных и запасных выходов, лестничных площадок, подвальных и чердачных помещений строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствующими ликвидации возгораний, а также способствующими закладке взрывных устройств;

- совершение действий, нарушающих установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- нахождение с признаками алкогольного или иного опьянения, а также в состоянии, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность, употребление спиртосодержащей продукции, психоактивных веществ;

- употребление никотиносодержащей продукции и иных смесей, в том числе использование электронных сигарет;

- употребление энергетических напитков несовершеннолетними;

- выгуливание собак и других опасных животных;

- нахождение в здании образовательного учреждения без разрешения на то руководителя образовательного учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву, возгоранию и задымлению;

- вносить (ввозить) с любой целью, хранить и использовать любым способом оружие и внешне схожие с ними предметы (огнестрельное, холодное, пневматическое, метательное и т.п.), боеприпасы к нему, взрывчатые, пиротехнические и легковоспламеняющиеся, ядовитые, токсичные и отравляющие вещества, спиртные напитки, психоактивные вещества, никотиносодержащую продукцию (Приложение 14);

- осуществлять иные запрещенные законодательством действия.

3.1.8. Все помещения образовательного учреждения закрепляются за

ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.1.9. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

3.1.10. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники образовательного учреждения, учащиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны образовательного учреждения (работника по обеспечению охраны образовательных организаций), действия которых осуществляются согласно настоящего Положения и должностной инструкцией охранника.

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

3.1.12. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные, обслуживающие работы в помещениях образовательного учреждения или сотрудники и посетители организаций, с которыми заключен договор оказания услуг, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в здании образовательного учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения образовательного учреждения прекращается. Сотрудники образовательного учреждения 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.

4. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима

4.1. Лица, нарушающие требования настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной или административной ответственности, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

4.1.1. Сотрудники образовательного учреждения, нарушившие пропускной и/или внутриобъектовый режим во время исполнения своих

должностных обязанностей, несут ответственность в соответствии с должностной инструкцией.

4.1.2. Привлечение к ответственности за нарушение пропускного и/или внутриобъектового режима, ответственных за обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов из числа сотрудников охранной организации, во время осуществления охраны образовательного учреждения, относится к компетенции организации, осуществляющей охрану образовательного учреждения на договорной основе. В этом случае ответственность за нарушение пропускного и/или внутриобъектового режима несет организация, осуществляющая охрану образовательного учреждения на договорной основе.

4.1.3. За нарушение требований настоящего Положения, обучающиеся старше шестнадцати лет, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и иные лица могут быть привлечены к ответственности, предусмотренной Кодексом об административных правонарушениях.

4.1.4. За нарушение пропускного режима, к учащимся младше шестнадцати лет (за исключением учащихся начального уровня общего образования, а также учащихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости)) могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

Действия работника Охраны при наступлении чрезвычайных происшествий.

1.1. При совершении преступления либо правонарушения в отношении учащихся, работников, посетителей:

- незамедлительно нажать тревожную кнопку;
- принять меры к отражению нападения;
- задержать посягающее лицо;
- после прекращения посягательства позвонить 112, сообщить о случившемся;
- сообщить на пульт централизованной охраны о случившемся по номеру 8-922-200-53-62;
- оказать первую доврачебную помощь пострадавшим.

1.2. При срабатывании пожарной сигнализации.

Действовать согласно имеющейся инструкции по пожарной безопасности. Позвонить по номеру 112 - продублировать сообщение.

При наличии признаков пожара:

- незамедлительно нажать ручной пожарный извещатель;
- позвонить по номеру 112 - сообщить о случившемся;
- приступить к организации эвакуации людей с Объекта.

1.3. В остальных случаях, не предусмотренных настоящей инструкцией:

- нажать тревожную кнопку;
- предотвратить угрозу жизни и здоровью людей (если такая имеется);
- сообщить о случившемся по номеру 112;

Пропуск на объект сотрудников правоохранительных органов.

1. Сотрудники полиции, войск национальной гвардии и федеральной службы безопасности, находящиеся при исполнении своих служебных обязанностей, пропускаются на территорию Объекта беспрепятственно, при предъявлении ими соответствующего удостоверения.

Сотрудники охраны обязаны:

- записать в книгу учёта посетителей (оперативной обстановки) данные старшего группы (сотрудника, если он один) - Ф.И.О., номер подразделения сотрудника, номер служебного удостоверения, занимаемая должность и цель прибытия.

- о прибытии на Объект сотрудников силовых органов доложить руководству объекта, начальнику охраны объектов, старшему смены и ОД ЧОП;

Во всех остальных случаях сотрудники ОВД, ВНГ и ФСБ пропускаются на территорию Объекта на общих основаниях, как посетители.

2. Прокуроры, их заместители, помощники и следователи прокуратуры пропускаются на территорию Объекта беспрепятственно ("Закон о прокуратуре Российской Федерации", статьи 21, 22) после предъявления ими соответствующего удостоверения.

В книге учёта посетителей (оперативной обстановки) записываются: Ф.И.О., из какой прокуратуры прибыл и занимаемая должность, номер и дата выдачи удостоверения.

О прибытии на объект прокурора (его заместителя, старшего помощника, помощника, следователя прокуратуры) ставятся в известность руководство объекта, начальник охраны.

Приложение 3
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах в
МАОУ СОШ № 59

Список должностных лиц
для доклада о чрезвычайных ситуациях

№ п./п.	Должность	Фамилия, инициалы	Контактный телефон
1.	Директор МАОУ СОШ № 59	Варчак Д.Н.	8-922-142-12-26
2.	Зам. директора по ВР	Бокова А.П.	8-922-027-66-63
3.	Зам директора по УР	Чиркова И.А.	8-922-615-13-17
4.	Зам директора по УР	Останина Н.А	8-963-855-51-43
5.	Зам директора по УР	Зудова О.В.	8-932-611-59-87
6.	Зам директора по АХЧ	Князев Ю.А.	8-912-245-57-34
7.	Зам директора по БУП	Икрин А.В.	8-908-916-10-01
8.	Зам директора по ПР	Красильникова Т.А.	8-963-046-93-15
9.	Пульт централизованной охраны ООО «ЧОО» «Палладиум»		8-922-200-53-62

Директор



Д.Н. Варчак

Список номеров телефонов экстренных служб

- Дежурный ООО «ЧОО» «Палладиум»: 8-922-200-53-62
- Оперативный дежурный ОП № 12 УМВД России по г. Екатеринбург: 8(343) 356-42-12
- Оперативный дежурный ОП № 13 УМВД России по г. Екатеринбург: 8(343) 356-42-13
- ГУ МВД России по Свердловской области: 102, 8(343) 358-83-38
- УМВД Российской Федерации по городу Екатеринбург: 8(343) 294-14-94
- ОВО при УВД Чкаловского района: 8(343) 229-03-64, 264-48-66(67)
- дежурный централизованной охраны УВО по г. Екатеринбург: 8(343) 297-09-99, 8(343) 297-10-80, 8(343) 297-10-50, 8(904) 380-84-01
- УФСБ России по Свердловской области: (343) 358-82-92, 371-37-51
- Центр управления в кризисных ситуациях ГУ МЧС России по Свердловской области: 8(343) 217-44-10, 8 (343) 217-44-33
- Оперативного дежурного ГУ МЧС России по Свердловской области: 8(343) 346-12-70
- Отдел гражданской защиты населения Чкаловского района: 8(343) 260-89-43, 8 (343) 260-89-34, 8 (343) 210-29-43
- Единый телефон доверия ГУ МЧС России по Свердловской области: 8 (343) 262-99-99 (круглосуточно).
- Приёмная прокуратуры г. Екатеринбурга: 8(343) 251-97-59, 8(343) 218-08-09
- Скорая медицинская помощь: 103
- Газовая служба: 104
- Екатеринбургская городская ЕДДС: 8 (343) 304-12-04, 8 (343) 304-12-05, 8 (343) 304-12-08
- Единый телефон службы спасения (ЕДДС): 112

Приложение 5
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах в
МАОУ СОШ № 59

Форма журнала пропускного режима

№ п/п	Дата	ФИО посетителя	Документ, удостоверяющий личность, (наименование)	Время прибытия	Время убытия	Цель посещения (ФИО должностного лица)	Примечания (опоздавшие и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 6
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах в
МАОУ СОШ № 59

Форма журнала внутриобъектового режима

№ п/п	Дата и время начала и окончания дежурства	ФИО ответственного	Состояние внутриобъектового режима	Примечание
1	2	3	4	5

Приложение 7
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах в
МАОУ СОШ № 59

Форма журнала регистрации автотранспорта

№ п/п	Дата	Марка, гос. номер автомоби ля	Документ удостоверяю щий личность водителя	Ф.И.О. водителя, наименование организации к которой принадлежит автомобиль	Цель приезда	Врем я въезд а	Время выезд а	Подпись охранни ка	Результат осмотра
1	2	3	4	5					

Приложение 8
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах в
МАОУ СОШ № 59

<p>МАОУ СОШ № 59 Корешок материального пропуска № _____</p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>_____</p> <p>откуда выносятся</p> <p>_____</p> <p>куда выносятся (вывозится)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>мат. ценности</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>мат. ответственное лицо</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О., должность) руководитель учреждения</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О., должность) М.П.</p> <p>« ____ » _____ 20 г.</p>	<p>МАОУ СОШ № 59 МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № _____</p> <p>Фамилия, имя, отчество экспедитора</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>откуда выносятся</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>куда выносятся (вывозится)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>мат. ценности</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>мат. ответственное лицо</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О., должность) руководитель учреждения</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О., должность) М.П.</p> <p>« ____ » _____ 20 г.</p>
---	---

Приложение 9
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах в
МАОУ СОШ № 59

Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ

1. Погрузочно-разгрузочные работы на территории учреждения производятся в соответствии с настоящими правилами.
2. Грузы и материальные ценности завозятся на территории учреждения в соответствии с установленным пропускным режимом. Ответственность за ввоз груза возлагается на должностных лиц, подавших заявку на их доставку.
3. Порядок парковки грузового транспорта, грузоподъемной техники, а также места складирования грузов определяются руководством хозяйственной службы и согласовываются заранее в рабочем порядке.
4. При проведении погрузочно-разгрузочных работ необходимо:
 - строго соблюдать требования охраны труда;
 - строго соблюдать требования пожарной безопасности при складировании грузов;
 - не допускать порчи имущества, оборудования, отделки, дорожного покрытия.
5. Выявленные нарушения настоящих правил проведения погрузочно-разгрузочных работ могут служить основанием наложения административных мер и штрафных санкций на нарушителей.

Правила проведения строительных работ подрядными организациями

1. Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территориях учреждения и связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей зданий, сооружений и помещений учреждения, установкой оборудования и агрегатов, возведением временных или постоянных конструкций, а также производством земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых в рамках договоров подряда.

2. Руководитель подрядной организации обязан:

- получить разрешение на выполнение строительных работ согласно договору;
- соблюдать требования строительных норм и правил, требования техники безопасности и пожарной безопасности, требования иных нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятий и организаций в сфере строительства;
- ознакомиться с требованием настоящего Положения и инструкции по внутриобъектовому и пропускному режиму МАОУ СОШ № 59;
- до начала производства работ осуществить проверку персонала на наличие компрометирующих материалов, заверенные списки работников с указанием всех установочных данных направить заместителю руководителя по хозяйственным вопросам и начальнику охраны объекта;
- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, установленного в учреждении;
- до начала проведения строительных работ ознакомиться с правилами охраны труда в учреждении;
- работы с превышением допустимого уровня шума, пыли и запахов производить в периоды времени, согласованные с руководством учреждения;
- огородить, осветить и оборудовать места производства работ соответствующими информационными табличками, схемами безопасности и т.д.
- во время производства работ обеспечить в местах их проведения нахождение ответственного инженерно-технического работника;
- подключение к инженерным сетям согласовывать с ответственными работниками инженерно-технического и административно-хозяйственного персонала учреждения;

- на материалы и оборудование, используемые в производстве работ, представлять санитарные, гигиенические сертификаты соответствия и прочие разрешительные документы;

- передвижение рабочих по зданиям учреждения осуществлять по согласованным с руководством учреждения маршрутам;

- в бытовых местах нахождения рабочих производить ежедневную уборку помещений;

- использование грузовых подъёмников допускается только в дневное время с использованием переносных радиостанций;

- складирование строительных материалов, оборудования и прочего имущества производить на специально отведенных местах;

- места парковки грузового и личного автотранспорта, складирования строительного мусора, материалов и оборудования согласовывать с руководством административно- хозяйственной службы учреждения;

- после выполнения договорных обязательств сдать работы, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ руководство учреждения.

3. При проведении строительных работ подрядчику запрещается:

- проведение огневых работ без согласования с руководством учреждения, инженерно-технической и хозяйственной службы и наличия специального разрешения (наряда-допуска);

- проведение работ, оказывающих негативное влияние на состояние близлежащих помещений, а также лиц, находящихся в этих помещениях;

- проведение высотных и иных особо опасных работ без должной квалификации персонала, допусков и разрешений, оформленных в установленном порядке;

- складирование строительного мусора и установку мусорных контейнеров в местах несогласованных с хозяйственной службой;

- складирование инструмента, строительных лесов и материалов, оборудования в местах общего пользования, если при этом загораживаются проходы и нарушается нормальный режим эксплуатации помещений и прилегающей территории, нарушаются противопожарные меры.

4. Подрядчик несет ответственность:

- за соблюдение всех норм и правил в ходе проведения строительных работ;

- за причинение материального ущерба владельцу объекта, либо третьим лицам, произошедший в результате допущенных нарушений в ходе выполнения строительных работ или других работ, либо по неосторожности в размере нанесенного ущерба.

5. За нарушение настоящих правил, а также правил и требований настоящего Положения, применяются санкции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА

1. Осмотр транспортных средств

1.1 Грузовой и легковой автотранспорт, другие транспортные средства пропускаются через КПП только после производства их осмотра работником охраны (ст.12.1. Обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах охраны. Закон «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 № 2487-1).

1.2 Для проведения осмотра водитель обязан остановить транспортное средство рядом с осмотровой эстакадой или на месте, указанном работником охраны, заглушить двигатель и принять меры, исключающие самопроизвольное движение транспортного средства. Предоставить автомобиль и ввозимы (вывозимый) груз к осмотру, открыть двери салона и крышку багажного отсека.

1.3 Работник, сопровождающий груз, а при его отсутствии – водитель должен предъявить соответствующие документы на груз.

1.4 Работник охраны должен требовать от водителей и лиц, сопровождающих груз, выполнения требований, указанных в п.2 и п.3, и после их выполнения производить осмотр транспортного средства.

1.5 На КПП работник охраны производит осмотр транспортных средств в следующем порядке:

- проверяет, чтобы количество и наименование материальных ценностей, перевозимых в кузове (багажном отсеке) транспортного средства, соответствовали данным, указанным в сопроводительных документах, а также полное и правильное оформление документов;

- осматривает кабину (салон) транспортного средства, при этом водитель и пассажиры обязаны покинуть кабину (салон);

- требует от водителя поднять капот моторного отсека и осматривает подкапотное пространство; - требует от водителя поднять кузов автомобиля и осматривает скрытое под ним пространство (в случае, если транспортное средство имеет устройство для подъема кузова, и в кузове нет груза);

- осматривает инструментальные ящики, если такие имеются на транспортном средстве, и другие места, где можно скрыть материальные ценности.

1.6 Водитель (владелец) автомобиля обязан выполнить все требования работника охраны для надлежащего производства осмотра. Отказ выполнить требования работника, производящего осмотр, является нарушением настоящего

Положения, и в этом случае на водителя составляется материал о выявленном нарушении для информации руководителю образовательной организации.

1.7 При несоответствии количества и наименования материальных ценностей, перевозимых на транспортном средстве с данными, указанными в сопроводительных документах, работник охраны задерживает транспортное средство и лиц, сопровождающих груз, сообщает начальнику охраны ЧОП. Составляется акт о выявленном нарушении пропускного режима в соответствии с приложением и запрашивается пояснительная записка от задержанного лица.

1.8 Материальные ценности, а равно несоответствие их количества, не нашедших своего отражения в сопроводительных документах лицо, которое перевозит их на транспортном средстве, сдаются на склад по сохранной расписке и хранятся до принятия соответствующего решения в установленном законом порядке.

1.9 Материалы проверки направляются в течение трех суток директору учебного Учреждения, где совершено хищение, или в правоохранительные органы, для принятия решения, по существу.

2. Осмотр имущества

2.1 Осмотр имущества и ручной клади производится с добровольного согласия владельца (ст.12.1. Обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах охраны. Закон «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 № 2487-1) в целях:

- пресечения доставки на территорию учреждения запрещённых предметов;
- пресечения попыток хищения материальных ценностей Учреждения.

2.2 При обнаружении в процессе осмотра имущества и ручной клади ценностей, имущества, продуктов, похищенных с территории учреждения, данное лицо с территории учреждения не выпускается и составляется акт осмотра и информируется начальник охраны ЧОП и руководитель учебного учреждения.

2.3 Также при обнаружении взрывчатых, ядовитых, отравляющих веществ, наркотических веществ, холодного и огнестрельного оружия данное лицо на территорию не допускается, составляется акт осмотра и немедленно информируется начальник охраны ЧОП и руководитель учебного учреждения.

2.4 При обнаружении у лица в ходе осмотра имущества и ручной клади алкогольной продукции, запрещенных веществ и предметов, данное лицо не допускается на территорию учреждения.

2.5 Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию) (ст.12. Дополнительные условия осуществления частной охранной деятельности. Закон «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 № 2487-1).

2.6 Личный досмотр задержанного лица производится работниками МВД в присутствии ответственного лица охраны и представителя структурного подразделения в соответствии со ст. 27.7 Кодекса об административных правонарушениях РФ

Приложение 13
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах в
МАОУ СОШ № 59

Перечень т/с сотрудников, допущенных на территорию МАОУ СОШ № 59

№ п/п	ФИО сотрудника	Марка т/с, цвет	Гос.номер
1	Варчак Д.Н.	Лада Веста коричневый	M507KE196
2	Красильникова Т.А.	Фольксваген поло черный	X474EM96
3	Икрин А.В.	Мерседес-Бенц Е белый	B666OA196
4	Александрова Н.В.	Вольво S60 Серебристый	K404MM96
5	Князев Ю.А.	Тойота Лэнд Круйзер вишневый	E173TH96
6	Ниёзов З.Ш.	Рено Дастер Темно-коричневый	E923PA196
7	Медведева А.И.	Тойота вишневый	O293UP196
8	Сулейманов Е.Е.	Лада гранта белый	У740BC196
9	Бусыгина В.А.	Хонда Фрид белый	M394HT196
10	Искандарова Н.И.	Хавал М6 белый	T445CX196
11	Орлова Л.В.	Хонда Везел черный	C500PP196
12	Задорина К.С.	Солярис КРХ белый	У834АО196
13	Хаматханов А.Э.	Сузуки Гранд Витара черный	X337AM96
14	Нурлыгаямова Э.Р.	Ниссан Тиана серебристый	T217HA96
15	Можгаев А.А.	Фольксваген-поло черный	У847НО196

Директор



Д.Н. Варчак

Перечень предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу) и применения в образовательной организации

1. Оружие, в том числе огнестрельное, травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, метательное, электрическое, а также конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);

- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;

- предметы поражающее действие которых основано на использовании накопленной кинетической энергии пружин, синтетических материалов или сжатого газа;

- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения (электрошокеры, электроконденсаторы, лазерные указки и фонари высокой мощности, звуковые сигнальные устройства и т.п.);

- боеприпасы к оружию и составные части к нему, патроны, снаряды, стрелы;

- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия и боеприпасов (игрушки, муляжи).

2. Колющие, режущие, рубящие, ударно-раздробляющие и метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия к ним, медицинские скальпели всех видов (за исключением случаев использования в учебном процессе), пилы, стеклянные бутылки, осколки стекла и фарфора (в том числе любые металлические, деревянные или пластиковые предметы имеющие заточенные основания или края);

- луки, арбалеты, рогатки, топоры, сабли, мечи, шпаги, спицы, шампуры, стрелы и дротики, гарпуны и копья, иглы и шило (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе);

- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, биты, кастеты, нунчаки, пращи, обрезки труб и арматуры;

- промышленные инструменты и устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе, промышленных и хозяйственных целях организации образования);

- медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача);

- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия (игрушки, муляжи).

3. Взрывчатые вещества, предметы и устройства, пиротехнические средства, огнеопасные, легковоспламеняющиеся, радиоактивные, биологические, химически опасные и ядовитые вещества, в том числе:

- скипидар, емкости с сжиженным газом, аэрозольные дезодоранты и аэрозольные краски, литиевые аккумуляторы без устройства его использования и т.п.;
- фейерверки, хлопушки, бенгальские огни, салюты, петарды, осветительные ракеты в любой форме и иные пиротехнические средства, дымовые и едко пахнущие шашки и т.п.;
- спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);
- газовые баллончики с веществом, оказывающим раздражающее, нервнопаралитическое и отравляющее воздействие (слезоточивые, перцовые баллончики);
- копии или имитаторы взрывчатых веществ, предметов или устройств.

4. Вредные для здоровья вещества и продукция:

- психоактивные вещества (психотропного, наркотического и токсикоманического действия) их аналоги и др. изделия и вещества, вызывающие опьянение или отравление;
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком (табаком для кальяна, кальянной смеси), электронные системы потребления никотина и жидкости для них, а также иная никотиносодержащая продукция;
- алкогольные, слабоалкогольные и безалкогольные энергетические напитки.

5. Средства для вандализма и нарушения порядка:

- аэрозоли, духи, пневмохлопушки, красящие вещества, «неприятно» и «сильно» пахнущие составы, а также устройства для распыления и разбрасывания веществ (без согласования);
- наручники, капканы и иные удерживающие и травмирующие предметы и устройства;
- глушители связи, радиостанции, средства звукоусиления (без согласования);
- беспилотные летательные аппараты и управляемые дистанционно механизмы и игрушки (без согласования);
- любые атрибуты азартных игр, в том числе карты, кости, фишки;
- литература, предметы и элементы одежды, содержащие символику и атрибутику экстремистского/террористического характера, провокационные, оскорбительные и пропагандистские материалы запрещенной тематики.

6. Иные предметы, вещества и личные вещи, в том числе домашние животные, представляющие опасность для жизни и здоровья учащихся или окружающих лиц и не используемых в образовательном процессе.