

«СОГЛАСОВАНО»:
Управляющим советом
МАОУ Богандинской СОШ № 1
Протокол от 29.11.2024 № 15

«ПРИНЯТО»:
Педагогическим советом
МАОУ Богандинской СОШ № 1
протокол от 09.12.2024 № 5

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом директора
МАОУ Богандинской СОШ № 1
от 12.12.2024 № 350/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МАОУ Богандинской СОШ № 1

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Богандинская средняя общеобразовательная школа №1 Тюменского муниципального района (далее – образовательная организация),

обеспечение которых осуществляется частными охранными организациями, которые обеспечивают охрану и (или) оказывают охранные услуги на объектах (территориях) образования (особенности оказания охранных услуг на различных видах объектов определены федеральным законодательством, регламентирующим осуществление частной охранной деятельности) на основании договора на оказание охранных услуг с образовательной организацией и технического задания на оказание охранных услуг.

Термины и определения

В настоящем Положении о пропускном и внутриобъектовом режимах применены термины с соответствующими определениями:

дежурный администратор - лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации и (или) педагогических работников (внештатная должность), на которое временно (на период дежурства) возлагается обязанность по регулированию образовательно-воспитательного процесса, по вопросам осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда;

должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности - лицо(а), назначаемое(ые) руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя и (или) сотрудников структурного подразделения (штатные должности), на которое(ые) возлагается обязанность по регулированию вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и (или) охраны труда;

мобильная группа охраны (группа быстрого реагирования) - группа работников частной охранной организации в составе не менее двух охранников, выполняющая функции по охране имущества и объектов путем реагирования на сигнальную информацию технических средств охраны на охраняемых объектах;

начальник охраны (объекта, участка): Специалист среднего звена частной охранной организации, за которым закрепляется зона профессиональной ответственности в виде одного либо нескольких охраняемых объектов, на территории которой он организует деятельность по обеспечению охраны, подбор и расстановку охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций) и решение всех вопросов взаимодействия частной охранной организации с администрацией образовательной организации и правоохранительными органами.

Примечание — Должность (профессия) служащего — начальник охраны (объекта, участка) — соответствует коду 24778 ОКПДТР. Исполнение обязанностей по данной должности может быть возложено на руководителя, заместителей руководителя либо иных должностных лиц частной охранной организации.

охранник образовательной организации (работник по обеспечению

охраны образовательных организаций) - работник частной охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций;

пост охраны - место или участок местности, определенный перечнем постов по охране объектов (маршрутов), на котором охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняют функции по охране объектов образовательной организации и (или) их имущества;

стационарный пост охраны (рабочее место охранника) - основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), в пределах которой охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима) и на которой могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация;

1.1 **техническое задание на оказание охранных услуг:** Документ, разработанный заказчиком охранных услуг, в котором изложены требования, параметры и основные эксплуатационные характеристики проекта, объекта или системы охраны в целях заключения договора на оказание охранных услуг.

1.2 **уязвимые места:** Критические элементы объекта, в отношении которых в силу их недостаточной защищенности или устойчивости могут быть спланированы и реализованы несанкционированные действия, а также элементы системы физической защиты, преодолевая которые нарушитель может достичь своих целей.

1.3 **модель угрозы безопасности:** Наиболее часто встречающиеся характерные признаки угрозы и условия ее реализации, описание существующих угроз, их актуальности, возможности реализации и последствий, определение источников угрозы, выявление критических узлов и элементов, определение угроз для каждого критического элемента.

1.4 **уполномоченные исполнительные органы власти в сфере образования:** Федеральные органы государственной власти в сфере образования, органы государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования по решению вопросов местного значения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных

образовательных организаций. Общие требования», паспорта безопасности объектов (территорий) по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательной организации, и устанавливает порядок допуска обучающихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение — на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объектах (территориях):

МАОУ Богандинская СОШ №1, расположенное по адресу: 625521, Тюменская область, Тюменский район, р.п. Богандинский, ул. Юбилейная, 5Б

Структурное подразделение дошкольного образования 625521, Тюменская область, Тюменский район, р.п. Богандинский, ул. Юбилейная, 5

Филиал МАОУ Богандинской СОШ №1 «Княжевская СОШ» 625506, Тюменская область, Тюменский район, с. Княжево, ул. Берегового, 15

в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на директора, сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на обучающихся и их родителей (законных представителей), и иных посетителей распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков (при наличии), индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения директора образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию обучающихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1. Основным пунктом пропуска на территорию образовательной организации считать один центральный вход (калитка) оснащенный домофоном.

Пропуск на территорию образовательной организации осуществляется:

для обучающихся (воспитанников) - через центральный вход (калитку);

для сотрудников образовательной организации - через центральную калитку (вход);

для родителей (законных представителей) - через центральный вход (калитку) после осуществления переговоров по домофону с охранником (после ответов на перечень установленных вопросов);

для иных посетителей - через центральный вход (калитку) после осуществления переговоров по домофону с охранником (после ответов на перечень установленных вопросов) или после связи с тем сотрудником, к которому пришли.

2.2. Пропуск обучающихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, родителей (законных представителей) и иных посетителей в здание образовательной организации осуществляется через основной вход, оборудованный стационарным постом охраны.

Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет сотрудник образовательной организации, который его открыл.

2.3. В период повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора образовательной организации пропуск родителей (законных представителей) и иных посетителей на территорию и в здание образовательной организации может быть ограничен либо прекращен.

2.4 При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся (воспитанники), сотрудники образовательной организации, родители (законные представители) и иные посетители выходят из здания образовательной организации без учета требований, установленных настоящим Положением.

Проходить в здание образовательной организации при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.5. Массовый (свободный) пропуск обучающихся (воспитанников) на территорию образовательной организации осуществляется до начала занятий,

после их окончания или на переменах, в установленное расписание (распорядком) время в присутствии дежурного администратора:

- в здание, расположенное по адресу: р.п. Богандинский, ул. Юбилейная, д. 5Б - с 6 часов 30 мин. до 7 часов 55 мин. к 1 уроку;
- в здание, расположенное по адресу: р.п. Богандинский, ул. Юбилейная, д. 5 - с 7 часов 00 мин. до 8 часов 30 мин. Вход воспитанников на территорию и в здание СП осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) или доверенных лиц по пропуску, утвержденному директором школы (Приложение № 3 к Положению) без предъявления документов, удостоверяющих личность, и записи в журнале регистрации посетителей.
- в здание, расположенное по адресу: с.Княжево, ул. Берегового, д. 15 - с 7 часов 00 мин. до 7 часов 55 мин.

По приказу директора образовательной организации занятия могут начинаться со второго (и далее) урока. В таких случаях на занятия обучающиеся приходят за 20 минут, но не позднее чем за 5 минут до их начала.

Массовый (свободный) пропуск обучающихся (воспитанников) ограничивается через 15 минут после начала занятий.

Дополнительных разрешений не нужно.

При массовом (свободном) пропуске (проходе) обучающихся (воспитанников) на территорию образовательной организации охранник может находиться у входа на территорию образовательной организации и обеспечивать порядок.

2.6. Обучающиеся (воспитанники), прибывшие вне установленного времени, в период проведения занятий и перерывами между занятиями, за исключением случаев, установленных пунктом 2.7 настоящего Положения, допускаются в образовательную организацию с разрешения классного руководителя или дежурного администратора.

Выход воспитанников из здания и территории структурного подразделения без сопровождения взрослых не допускается.

Выход обучающихся из здания образовательной организации в период учебных занятий запрещается без устного или письменного разрешения классного руководителя или дежурного администратора.

2.7. Обучающиеся могут проходить (выходить) из здания образовательной организации в период проведения занятий и перемен:

- для посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и других аналогичных мероприятий;
- для участия в уроках физической культуры и труда (технологии), проводимых на территории образовательной организации или за ее пределами.

Перемещение обучающихся во всех вышеперечисленных случаях возможно только в сопровождении педагогического работника. При его отсутствии пропуск и выход обучающимся из здания образовательной организации запрещается.

2.8. При заболевании во время занятий, обучающийся после осмотра медицинским работником должен поставить в известность классного руководителя, который оповещает родителей (законных представителей) и только после этого обучающийся может покинуть здание образовательной организации в сопровождении родителей (законных представителей).

2.9. Обучающиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в образовательную организацию согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.

Дети, которые не обучаются в образовательной организации, но посещают образовательную организацию в целях получения дополнительного образования, проходят и выходят из здания при предъявлении пропусков (при наличии) и в соответствии с расписанием занятий дополнительного образования.

2.10. В каникулярное время обучающиеся допускаются в образовательную организацию согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором образовательной организации.

В период отмены (приостановления) занятий (по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям) обучающиеся допускаются в образовательную организацию в сопровождении классного руководителя или дежурного администратора.

2.11. Сотрудники образовательной организации допускаются на территорию и в здание в рабочее время по пропускам либо по спискам, заверенным подписью директора и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность с 06 часов 30 мин. – 21 часа 00 мин.

- в здание, расположенное по адресу: р.п. Богандинский, ул. Юбилейная, д. 5, с 06 часов 30 минут до 18 часов 00 минут по пропускам (Приложение № 3 к Положению).

2.12. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются на территорию и в здание образовательной организации: директор образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.13. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников ожидают своих детей в приемных возрастных группах.

В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.14. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам с 14:00 до 17:00 и четвергам с 9.00 до 12.00. Проход родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и иных посетителей к администрации образовательной организации возможен по предварительной договоренности, о чем охранники должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются.

Регистрация в журнале учета посетителей при проходе и выходе из здания образовательной организации по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.15. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и иных посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора образовательной организации и осуществляется после завершения уроков, а в экстренных случаях – до уроков и (или) во время перемен.

2.16. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители и воспитатели передают охраннику списки посетителей, заверенные подписью директора образовательной организации.

2.17. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков (при наличии) в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.18. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательной регистрации в журнале учета посетителей.

2.19. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.20. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию и в здание образовательной организации 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;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.21. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.22. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции.

Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

После предъявления указанных документов, охранник пропускает должностные лица на территории образовательной организации и уведомляет директора образовательной организации или должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности, о посетителях и при возможности — об известной цели и причине посещения либо дежурного администратора для сопровождения должностного лица.

2.23. Пропуск лиц с инвалидностью (включая 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 лиц с инвалидностью обеспечивается представителем образовательной организации и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.24. Проход и выход с территории и из здания образовательной организацией представителей средств массовой информации осуществляется с устного или письменного разрешения директора образовательной организации.

2.25. Проход и выход с территории и из здания образовательной организацией лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с устного или письменного разрешения директора образовательной организации или на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.26. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят (выходят) на территорию и в здание образовательной организации по распоряжению директора образовательной организации либо лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, на основании заявок.

Производство работ осуществляется под контролем лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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 директора образовательной организации, завхоза либо лица, на которое в

соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.27. В случае нарушения обучающимися (воспитанниками) требований, установленных настоящим Положением, охранник докладывает о нарушителях директору образовательной организации или дежурному администратору.

В случае нарушения посетителями, в том числе из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), требований, установленных настоящим Положением, указанные лица охранником не допускаются в образовательную организацию и(или) предлагается им покинуть здание и территорию образовательной организации. При отказе вышеуказанными лицами покинуть образовательную организацию охранник, оценив обстановку, информирует директора образовательной организации или дежурного администратора и действует по их указаниям, при необходимости применяет физическую силу, специальные средства (палка резиновая, наручники) и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации, а также средство тревожной сигнализации для вызова наряда мобильной группы задержания или сотрудников полиции территориального ОВД с целью пресечения правонарушений.

В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных операций по решению директора образовательной организации доступ или перемещение по территории образовательной организации могут быть прекращены или ограничены.

2.28. При установлении санитарно-эпидемиологических требований к особому режиму работы, направленным на обеспечение безопасных условий деятельности образовательной организации, обучающиеся (воспитанники), сотрудники, а также лица, посещающие образовательную организацию (на входе), подлежат термометрии.

2.29. Вход на территорию Учреждения с животными запрещается за исключением собак-проводников, обученных собак для проведения оперативно-розыскных мероприятий, в случаях и порядке, установленных законодательством.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков (при наличии).

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся (воспитанники), сотрудники, родители (законные представители) и иные посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- выгуливать собак и других опасных животных;

- проживать каким бы то ни было лицам;

- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора образовательной организации.

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

3.5. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными сотрудниками образовательной организацией.

3.6. Ключи от помещений образовательной организации выдаются (принимаются) в оборудованном для хранения ключей месте на стационарном посту охраны. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются охранником под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

В случае несдачи ключей охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

3.7. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

3.8. С целью обеспечения внутриобъектового режима приказом образовательной организации определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах на стационарных постах охраны либо у сотрудника образовательной организации, в обязанности которых входит их хранение.

В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии охранника и представителя образовательной организации с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора образовательной организации или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию образовательной организации или попытке выезда с ее территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения транспортного средства до выяснения конкретных обстоятельств. Сведения о допущенном на территорию образовательной организации транспортном средстве охранник заносит в журнал журнале допуска автотранспортных средств.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных директором образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад, экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в журнале допуска автотранспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Въезд транспортных средств сотрудников на территорию образовательной организации запрещен.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники руководствуются указаниями директора образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале охраны.

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

5.1. Внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание образовательной организации осуществляется через основные ворота, основной вход в здание образовательной организации, за исключением продуктов питания и крупногабаритных предметов.

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

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов (холодное и огнестрельное оружие, наркотики, токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты и т. п.). Осмотр производит охранник.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны (при наличии), кроме лиц с электрокардиостимулятором. Эти лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Охранник имеет право применить физическую силу, специальные средства (палка резиновая, наручники) и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

5.3. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям, по недооформленным или неправильно оформленным документам запрещен.

5.4. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается без специальных документов.

Список ответственных должностных лиц уполномоченных исполнительных органов в сфере образования, имеющих право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на территории образовательной организации, а также имеющих право беспрепятственного прохода в любые подведомственные организации.

1. Заместитель Главы района, курирующий направления деятельности социальной сферы
2. Начальник управления образования
3. Заместитель начальника управления образования
4. Специалисты управления образования

Список ответственных должностных лиц, имеющих право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на территории образовательной организации

1. Директор образовательной организации
2. Заместитель директора
3. Заведующий хозяйством

Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию образовательной организации предметов, веществ и устройств

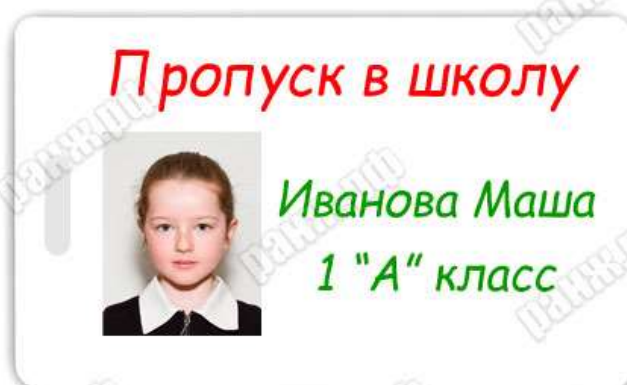
1. Все виды оружия (холодное, огнестрельное, пневматическое, травматическое, газовое оружие и оружие самообороны) и их составные части, а также боеприпасы к оружию (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств).
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов (изделия конструктивно сходные с оружием, а также способные применяться при совершении акта незаконного вмешательства в качестве таких видов оружия).
3. Механические распылители, аэрозольные и другие устройства, снаряженные слезоточивыми, нервно-паралитическими или раздражающими веществами, электрошоковые устройства и искровые разрядники.
4. Средства пиротехнические: средства термитные, шнуры огнепроводные и стопиновые; средства осветительные и фотоосветительные; средства сигнальные; пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки); средства дымовые; средства пиротехнические имитационные, учебно-имитационные и прочие.
5. Средства инициирования: средства воспламенения механического действия; средства детонирования механического действия; исполнительные механизмы на основе средств инициирования.
6. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые пашки, сигнальные ракеты.
7. Колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием; опасные бритвы, лезвия.
8. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества.
9. Ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества.
10. Предметы и вещества, содержащие опасные агенты, радиоактивные материалы и вещества.
11. Наркотические вещества, психотропные токсические и сильнодействующие вещества, их аналоги и лекарственные вещества, обладающие наркотическим действием, не предписанные медицинским назначением.
12. Алкогольные напитки, пиво, другие спиртосодержащие жидкости в любой таре.
13. Материалы, предметы и видеофильмы эротического и порнографического содержания.
14. Экстремистские материалы и символика экстремистских организаций и движений.

Форма пропуска на территорию МАОУ Богандинской СОШ №1, филиала
МАОУ Богандинской СОШ №1 «Княжевская СОШ»

Для сотрудников



Для обучающихся:



Форма пропуска на территорию структурного подразделения

Для сотрудников:

<u>СП МАОУ Богандинской СОШ № 1</u> (наименование организации)	
ПРОПУСК № _____	
ФОТО	Фамилия <u>Петрова</u>
	И.О. <u>Мария Ивановна</u>
	Должность <u>воспитатель</u>
	Выдано <u>00.00.0000</u>
Подпись руководителя организации	

Для родителей:

	ПРОПУСК № _____
СП МАОУ Богандинской СОШ № 1	
Иванова Мария Ивановна	м.п.
Подпись руководителя организации	

С Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ Богандинской СОШ № 1 ознакомлены:

