

«СОГЛАСОВАНО»

Генеральный директор

ООО ЧОП «СОБР»

В.В. Овсянников

2025г.

М.П.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ №4

Е.В. Харитонова

2025г.

М. П.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе №4,  
обеспечение которых осуществляется ООО ЧОП «СОБР»**

### Раздел 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №4 (далее – Положение и школа соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников школы, посетителей на его территорию и в здания.

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

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо школы, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на работников охранной организации ООО ЧОП «СОБР» (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ СОШ №4.

При необходимости в целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком, а также диспетчерами школы в соответствии с установленным графиком.

1.5 Требования Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников школы и доводятся до них под подпись, а на обучающихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в школу (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, инженерно-техническими средствами охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном проникновении на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами или замками.

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

## **Раздел 2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей**

2.1 Проход в здание школы и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны:

- обучающимися с 07:30 до 20:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическими и техническими работникам школы с 07:30 до 20:00;
- работникам столовой с 06:00 до 18:00;
- посетителями с 08:00 до 17:00.

- В 20:00 калитки для прохода на территорию и центральный вход в здание закрываются на замок, в 6:00 открываются.

2.2 Обучающиеся (воспитанники) допускаются в здание школы в установленное расписанием время по электронным пропускам (приложение 1) или по спискам классов.

2.3. Обучающиеся (воспитанники), прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения учебных занятий, допускаются в образовательную организацию с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.4. Массовый пропуск обучающихся (воспитанников) в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, классного руководителя или дежурного администратора.

2.5. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам (приложение 1) либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, должностное лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, дежурный администратор, сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации в соответствии с приказом руководителя образовательной организации. Другие сотрудники, которым необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию либо при предъявлении пропуска их ребенка (без его присутствия), являющегося обучающимся (воспитанником) образовательной организации, либо документа, удостоверяющего личность и добровольно предъявившим (показавшим) охраннику личные вещи для визуального осмотра, для выявления предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу) и применения в школе согласно приложения 10 веществ и предметов. После согласования и осмотра, посетители допускаются в образовательную организацию с обязательной записью в «Книге регистрации посетителей» (приложение 8).

2.8. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В зданиях образовательной организации они могут находиться в специально отведенном месте или в вестибюле только с письменного или устного разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.9. Члены факультативов, секций и других групп для участия во внеклассных и внеурочных мероприятиях допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием указанных мероприятий и (или) списками, заверенными руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.10. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам на основании служебной записки (приложение 2), утвержденным руководителем образовательной организации, или при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурным администратором.

2.11. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, а также отказавшиеся добровольно предъявить (показать) личные вещи для визуального осмотра, для выявления предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу) и применения в школе (приложение 10), с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.12. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию 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.

2.13. В рабочее и нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательную организацию должностные лица органов

государственной власти на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в т.ч.:

- руководство Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, полномочные представители Президента Российской Федерации в федеральном округе беспрепятственно допускаются на территорию объекта, в здания и помещения по служебным удостоверениям, подписанным Президентом Российской Федерации или руководителем Администрации Президента Российской Федерации;

- уполномоченный по правам человека, в соответствии с частью 1 статьи 23 Федерального конституционного закона «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» от 26.02.1997 года № 1-ФКЗ, при проведении проверки по жалобе в праве беспрепятственно, при предъявлении удостоверения, посещать предприятия, учреждения, организации независимо от форм собственности, воинские части, общественные объединения;

- члены Совета Федерации, сенаторы, депутаты Государственной Думы, в соответствии с пунктом 2 статьи 5 Федерального закона «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ» от 08.05.1994 г. № 3-ФЗ, указанные должностные лица имеют право на основании удостоверения беспрепятственно посещать органы государственной власти, органы местного самоуправления, воинские части, любые организации, независимо от форм собственности, полностью или частично финансируемые за счет средств федерального бюджета, либо имеющие в качестве учредителей органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления;

- сотрудники Федеральной службы охраны (ФСО), в соответствии с пунктом 9 статьи 15 Закона №57-ФЗ «О государственной охране» 27 мая 1996 года № 57-ФЗ, СОТРУДНИКИ ФСО имеют право беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения, входить на территорию и в помещения организаций независимо от форм собственности при пресечении преступлений, создающих угрозу безопасности объектов государственной охраны, а также при преследовании лиц, подозреваемых в совершении таких преступлений, если промедление может создать угрозу безопасности объектов государственной охраны;

- прокурор, их заместители, помощники, согласно ч. 1 ст. 27 Федерального закона от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», при осуществлении возложенных на них функций вправе по предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территории и помещения органов местного самоуправления, органов управления, коммерческих и некоммерческих организаций, иметь доступ к их документам и материалам, проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона;

- сотрудники Следственного комитета, согласно п.1 ч.1 ст. 7 Федерального закона от 28.12.2010 №403 ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», при осуществлении процессуальных полномочий, возложенных на него уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, вправе беспрепятственно входить на территории и в помещения, занимаемые федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

Федерации и органами местного самоуправления, а также предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности и иметь доступ к их документам и материалам в целях проверки находящиеся у них в производстве сообщения о преступлении или расследования уголовного дела;

- сотрудники Федеральной службы безопасности (ФСБ), согласно пункта 3 статьи 13 Закона «О Федеральной службе безопасности» от 3 апреля 1995 г. N 40-ФЗ, имеют право беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения, входить в жилые и иные принадлежащие гражданам помещения, на принадлежащие им земельные участки, на территории и в помещения предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности в случае, если имеются достаточные данные полагать, что там совершается или совершено общественно опасное деяние, выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование которого отнесены законодательством Российской Федерации к ведению органов федеральной службы безопасности, а также в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении такого деяния, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан;

- сотрудники полиции, на основании пункта 5 статьи 13 Закона «О полиции» от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ, при предъявлении служебного удостоверения, беспрепятственно проходить на территорию и в помещения, занимаемые организациями, в связи с расследуемыми уголовными делами и делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, о происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции полиции. При этом они имеют право знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел и административных правонарушений, проверке заявлений и сообщений о преступлениях и происшествиях. При производстве обыска или выемки документов и материалов, кроме удостоверения, сотрудники полиции должны предоставить постановление следователя о производстве соответствующих оперативно-розыскных мероприятий в данной конкретной организации;

- судебные приставы-исполнители, согласно статьи 12 "Об органах принудительного исполнения РФ" от 21.08.1997 г. № 118-ФЗ, в процессе принудительного исполнения судебных актов и актов других исполнительных органов имеет право, при предъявлении служебного удостоверения и соответствующего распоряжения руководителя службы, беспрепятственно входить в помещения и хранилища, занимаемых должниками или принадлежащие им, производить осмотры указанных помещений и хранилищ. Судебные приставы при исполнении служебных обязанностей должны носить форменную одежду, иметь знаки различия и эмблему ведомства. Судебным приставам выдаются удостоверения единого образца, утверждаемого министром юстиции РФ.

- государственные инспекторы труда, профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные по охране труда, ведомственные инспекторы государственного контроля, должностные лица органов пожарного надзора, МЧС, должностные лица таможенных органов, сотрудники налоговой службы, а также должностные лица других органов государственной власти, правоохранительных и контролирующих органов не указанных выше, допускаются беспрепятственно в образовательную

организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства, регулирующем деятельность соответствующих служб и госорганов РФ.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы, дежурный охранник немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.14 По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима работником охраны составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

2.14 В случае изъятия материальных доказательств нарушения (чужие, поддельные пропуска и т.д.) составляется акт изъятия пропуска в присутствии свидетелей (приложение 7). Изъятые передаются руководителю образовательной организации для использования при проведении служебной проверки.

2.15 Доступ работников подрядных организаций для осуществления плановых ремонтных и других разовых видов работ, осуществляется по служебным запискам, согласованным с заведующей по хозяйству и/или представителем администрации, в которых указываются фамилия, имя, отчество работника, паспортные данные, период времени предоставления доступа (приложение 3).

2.16. Работники и представители средств массовой информации допускаются в школу и на ее территорию с разрешения директора.

2.17. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. 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.

2.18. 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 школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

### **Раздел 3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня, утвержденными руководителем образовательной организации, находиться в зданиях образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов руководителя образовательной организации, утвержденных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности обучающиеся (воспитанники), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкций о мерах пожарной и антитеррористической безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории школы запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации, правила противопожарной и антитеррористической 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 (вейпы), парогенераторы (атомайзеры), предназначенные для совершения действий, аналогичных процессу курения табачных изделий;
- выгуливать собак и опасных животных;
- бесконтрольно находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию и здание образовательной организации;
- проносить (ввозить) и хранить в помещениях и на территории школы оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты, в том числе при их получении посредством почтовых отправок, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей. Полный перечень предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу) и применения в школе указан в приложении 10.

3.4 Все помещения школы 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, выключать электроприборы и освещение.



3.5 Ключи от основных учебных помещений хранятся в специально отведенном месте (настенная ключница в гардеробе для старших классов) и выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей.

3.6. Ключи от специальных помещений (складов, подвалов, чердаков, подсобных помещений и др.), а также дубликаты ключей от основных учебных помещений хранятся в специальном шкафу в кабинете АХЧ.

3.7. Использование систем видеонаблюдения.

3.7.1. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений школы может осуществляться через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности образовательной организации.

3.7.2. Система видеонаблюдения обеспечивает:

- визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объекта от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;

- запись, архивирование и хранение видеоинформации осуществляется в течении одного месяца, с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

3.7.3. В каждом рабочем помещении, где ведется видеонаблюдение, должна размещаться соответствующая информация (плакаты, вывески, объявления и т.п.) в местах, обеспечивающих гарантированную видимость в дневное и ночное время.

3.7.4. Копирование и выдача архивной видеоинформации осуществляется на основании письменных запросов (приложение 6) уполномоченных сотрудников школы (при проведении служебных проверок) и представителей правоохранительных органов, согласованных с руководителем образовательной организации или лицом, ответственным за безопасность в образовательной организации, о чем производится запись в журнале учета предоставления архивной видеоинформации, который хранится в кабинете заместителя директора (по направлению безопасности) (формы всех журналов настоящего Положения - приложение 8). Письменные запросы, копии протоколов выемки и т.п. хранятся у заместителя директора (по направлению безопасности).

3.8. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций

3.8.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, сотрудник охраны немедленно сообщает о происшествии руководителю образовательной организации или лицу, на которое в

соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, дежурному администратору и в дальнейшем все действуют согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций (приложение 11).

3.9 В рабочее и ночное время, выходные и праздничные дни работником осуществляющим охрану (охранник, диспетчер) в соответствии с графиком организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории по схеме обхода (приложение 9), о чем делаются соответствующие записи в журнале (приложение 8).

#### **Раздел 4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с письменного (приложение 4) или устного разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов согласно приложения 10.

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

4.3. Движение транспорта 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, транспорт аварийных бригад, машины экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнал регистрации въезда/выезда автомобильного транспорта» (приложение 8) работник охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) вносит запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств работник охранной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации, с последующей записью в «Журнал регистрации въезда/выезда автомобильного транспорта» (приложение 8).

4.6. Парковка личного транспорта на территории образовательной организации запрещена.

4.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники охранной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются письменными или устными указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурным администратором с последующей записью в «Журнал регистрации въезда/выезда автомобильного транспорта» (приложение 8).

4.8. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

#### **Раздел 5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей**

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из зданий образовательной организации на основании служебной записки сотрудника образовательной организации (приложение 5), заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность или специалистом по хозяйственной деятельности, ответственным за имущество и материальные ценности.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее - предметы) проносятся в здания только после их осмотра работником охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) на предмет исключения проноса запрещенных предметов (приложение 10).

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (ввоза) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, в том числе обучающимися (воспитанниками), с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора, иных инженерно-технических средств охраны.

В случае отказа посетителя, обучающегося (воспитанника) от осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) информирует (вызывает) руководителя образовательной организации или лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.3 Работники эксплуатационно-ремонтных служб, осуществляющих обслуживание и ремонт инженерных сетей, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов, после проведенного осмотра охранником школы (работником по обеспечению охраны школы), без специального разрешения.

#### **Раздел 6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

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

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом руководителя образовательной организации нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

## **Раздел VII. Ответственность**

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

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сотрудником охранной организации на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

## **Раздел 8. Внесение изменений в Положение**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем директора (по направлению безопасности) и утверждения его в установленном в МБОУ СОШ №4 порядке.

## **Раздел 9. Рассылка Положения**

9.1. Настоящее Положение размещается на официальном веб-сайте школы.

## **Раздел 10. Хранение Положения**

10.1. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится у руководителя образовательной организации до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера заместителя директора (по направлению безопасности) и на посту охраны.

10.2. Отдельные выдержки данного положения распространяются и хранятся у сотрудников для организации их работы.