

Принято
на заседании Педагогического совета
МКОУ «СОШ» с.п.Зольское

Протокол № 5 от 25.06.2026 г

Утверждено:
и.о.директора
МКОУ «СОШ» с.п.Зольское
_____ Губжокова А.В.
Приказ № 71 от 25.06.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме в МКОУ «СОШ» с.п.Зольское

I. Общие положения

1.1. Положение по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах МКОУ «СОШ» с.п.Зольское (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федеральных законов Российской Федерации от 29.12.2012 г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Устава школы.

1.2. Положение определяет основные требования по антитеррористической защищенности, по организации пропускного и внутриобъектового режимов, по защите жизни и здоровья учащихся, работников и иных лиц, находящихся на объектах и территории МКОУ «СОШ» с.п.Зольское» (далее – школа).

1.3. Требования Положения направлены на:

- создание условий безопасного пребывания на объектах и территории школы для учащихся, работников и иных лиц;
- воспрепятствование неправомерному проникновению посторонних лиц в учебное здание, другие здания и территории школы;
- своевременное выявление, предупреждение и пресечение действий лиц, направленных на совершение террористического акта;
- недопущение пребывания на объектах и территории школы работников, учащихся и иных лиц без учебной, служебной или производственной необходимости; - организацию контроля въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) материальных ценностей без соответствующего разрешения.

1.4. Положение обязательно для исполнения всеми учащимися, работниками школы, и иными лицами, находящимися на территории и объектах школы.

1.5. В Положении применяются следующие основные понятия:

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможности совершения террористических актов, бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты и с охраняемых объектов.

Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего

распорядка учащихся, требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности и других локальных нормативных актов школы.

Чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Объект – здание (строение, сооружение), в котором размещается школа и прилегающая к нему территория, площадка, транспортное средство и груз, в т.ч. при их транспортировке, денежные средства и иное имущество (далее – имущество), подлежащее защите от террористических посягательств и иных противоправных посягательств и имеющее экономическую и иную значимость для школы.

Объекты охраны – недвижимые вещи (включая здания, строения, сооружения), движимые вещи (включая транспортные средства, грузы, денежные средства, ценные бумаги), в том числе при их транспортировке.

Пост охраны (вахта) – место или участок территории, на котором работники охраны выполняют возложенные на них обязанности в соответствии с договором (контрактом) на оказание охранных услуг.

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах и территории школы устанавливаются с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации о пожарной безопасности, противодействии терроризму, о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Устава школы и требований локальных нормативных актов школы.

1.7. Пропускной режим определяет порядок и правила входа (выхода) работников, учащихся и иных лиц, находящихся на территории и объектах школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей, а также мероприятия по реализации этих правил.

В соответствии с актуальными нормами законодательства Российской Федерации на март 2026 года, важно учитывать следующие юридические аспекты:

Полномочия на осмотр: Согласно статье 27.7 КоАП РФ, полномочиями по проведению личного осмотра и осмотра вещей обладают должностные лица правоохранительных органов (полиция, Росгвардия) и иных уполномоченных структур. Обычные сотрудники образовательных организаций (педагоги, администрация) по закону такими правами не наделены.

Досмотр /Осмотр:

Осмотр — это визуальное обследование, которое проводится добровольно. Посетитель может сам показать содержимое сумки. Сотрудник школы или охраны имеет право попросить об этом, но не может настаивать или прикасаться к вещам.

Досмотр — это принудительное обследование вещей, которое требует составления протокола и присутствия понятых (либо видеозаписи). Проводить его могут только представители силовых ведомств при наличии оснований полагать, что у лица имеются предметы правонарушения.

1.8. Внутриобъектовый режим составляет совокупность организационных и технических мероприятий, направленных на выполнение требований правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка учащихся, требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

1.9. Ознакомление с настоящим Положением, локальными нормативными актами школы по пожарной безопасности, по действиям при возникновении чрезвычайной ситуации, террористической угрозе всех учащихся и работников школы обеспечивают заместители директора (в части, их касающейся).

За нарушение требований Положения учащиеся, работники школы, иные лица, находящиеся на территории и объектах школы, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Основные требования по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы в школе организуются и обеспечиваются в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами школы, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка учащихся и настоящим Положением.

2.2. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, охрана объектов и имущества школы, защита жизни и здоровья учащихся, работников школы и иных лиц, находящихся на территории школы, возлагается на сторожей школы согласно утвержденной тарификации.

2.3. Общее руководство и контроль по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территории), по обеспечению информационной безопасности, по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов осуществляет директор школы.

2.4. Непосредственное руководство по организации мероприятий антитеррористической защищенности объектов (территории) школы, по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов осуществляет ответственный за безопасность школы, который осуществляет контроль за их выполнением.

2.5. Круглосуточный мониторинг, контроль за состоянием и соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов осуществляют дежурные администраторы на постах охраны (вахтах).

2.6. Организация систематической разъяснительной работы среди учащихся, работников школы, сторонних (подрядных) организаций и посетителей по соблюдению пропускного и внутри-объектового режимов с использованием локальной компьютерной сети, средств наглядной агитации (стендов, информационных щитов) и массовой информации (печати) школы возлагается на ответственного за безопасность в школе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.7. Ответственность за контроль соблюдения учащимися установленного внутриобъектового режима возлагается на классных руководителей.

2.8. Обеспечение общественного порядка в местах проведения мероприятий с массовым пребыванием людей, связанных с учебной, выставочной, представительской деятельностью, при проведении концертов и праздников на объектах и территории школы, осуществляет сторожа школы.

2.9. В целях обеспечения пропускного и внутри объектового режимов в школе осуществляются следующие мероприятия:

- размещение постов охраны (вахты) на входах (выходах) в охраняемые здания;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу (провозу) на охраняемую территорию школы (в охраняемые здания и помещения);
- организация охраны территории и объектов школы, создание охраняемого периметра
- территории учреждения (локальных зон) и контроль за оснащением необходимыми техническими средствами охраны.

2.10. Пропускной и внутри объектовый режимы устанавливаются для решения следующих задач:

- обеспечение антитеррористической защищённости зданий, сооружений и

- территории школы, предупреждение чрезвычайных ситуаций и террористических актов;
- обеспечение общественной безопасности в местах проведения мероприятий с □ массовым пребыванием людей;
- обеспечение надежности охраны и пропускной системы на территории и объектах школы, сочетание эффективного применения технических средств охраны (далее – ТСО); □ обеспечение бесперебойного функционирования инженерно-технических средств и ТСО;
- организация круглосуточной охраны, обеспечения ежедневной проверки (обхода и осмотра) зданий (строений, сооружений), потенциально опасных участков и критических элементов;
- объектов (территорий), стоянок автотранспорта, складских и подсобных помещений □ в целях пресечения попыток совершения террористических актов или иных правонарушений;
- сбор, обобщение и анализ выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территории) школы посторонними лицами, пресечение провоцирования работников школы, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия;
- выявление фактов проникновения посторонних лиц, беспричинного размещения посторонними лицами перед зданиями (строениями, сооружениями) или вблизи объектов школы каких-либо предметов и транспортных средств.

2.11. Работники школы, учащиеся, посетители, иные лица должны выполнять требования дежурных администраторов, на постах охраны (вахтах), в части соблюдения установленных требований обеспечения безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

2.12. Контроль за входом (выходом) граждан на объекты школы и въездом (выездом) транспортных средств на территорию школы осуществляют дежурный по учреждению, дежурные администраторы, сторожа.

При обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территории школы обязаны:

- ✓ руководствоваться должностной инструкцией по организации пропускного и внутриобъектового режимов;
- ✓ соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
- ✓ защищать жизнь и здоровье учащихся, работников школы и иных лиц, находящихся на объектах и территории школы;
- ✓ обеспечивать общественный порядок в местах проведения массовых мероприятий;
- ✓ выявлять потенциальных нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта на объектах и территории школы;
- ✓ своевременно пресекать нарушения пропускного режима, выявлять и предотвращать несанкционированный пронос (провоз) и применение на объектах и территории токсичных химикатов, отравляющих веществ, патогенных биологических агентов и запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических, других опасных предметов и веществ);
- ✓ не допускать бесконтрольного пребывания на объектах и территории посторонних лиц, нахождения транспортных средств и велосипедов в местах, не предназначенных для парковки;
- ✓ контролировать исполнение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака, выявлять

- и пресекать факты нарушения установленного запрета курения табака учащимися, работниками школы и иными лицами в помещениях и на территории учреждения;
- ✓ выявлять и пресекать факты нарушения установленного запрета потребления (распития) алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на их основе, на объектах и территории школы;
 - ✓ контролировать исполнение норм законодательства в сфере запрета незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, выявлять и пресекать пропаганду, распространение и потребление на объектах и территории школы наркотических средств, психотропных веществ или их прекурсоров;
 - ✓ проводить ежедневные проверки (обходы и осмотры) зданий, строений, помещений и территории, а также потенциально опасных участков и критических элементов объектов, стоянок автотранспорта, складских и подсобных помещений в целях выявления нарушений требований пожарной безопасности и признаков подготовки или совершения террористического акта;
 - ✓ незамедлительно сообщать директору школы или лицу, в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях и обстоятельствах, создающих на объектах или территории школы угрозу безопасности людей;
 - ✓ предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

2.14. В целях обеспечения безопасности, сотрудники охраны (или ответственные лица учреждения) вправе:

- ✓ требовать соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов от учащихся, работников школы, работников сторонних (подрядных) организаций, посетителей объектов школы;
- ✓ осуществлять допуск лиц на объекты охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны);
- ✓ предложить посетителям предъявить для **визуального осмотра** содержимое ручной клади и личных вещей.

В случае отказа посетителя от добровольного осмотра, доступ указанного лица на территорию образовательной организации запрещается на основании нарушения правил антитеррористической защищенности:

- ✓ производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации,
- ✓ на объектах и территории школы, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих и выезжающих транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого (выносимого) на объекты (с объектов) школы имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество, при этом необходимо немедленно доложить директору школы или лицу его заменяющему, для принятия необходимых мер реагирования;
- ✓ применять физическую силу, специальные средства и иные сдерживающие факторы

- ✓ в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации; оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

2.14.1. В случае выявления фактов нарушения пропускного или внутриобъектового режимов учащимися, работниками школы, работниками сторонних (подрядных) организаций и иными лицами, находящимися на территории и объектах школы, дежурный администратор обязан:

- ✓ незамедлительно доложить директору школы или лицу, его заменяющему;
- ✓ при необходимости составить докладную записку с указанием выявленного факта правонарушения, с обязательным указанием лица, допустившего правонарушение.

2.14.2. В выходные, нерабочие и нерабочие праздничные дни должностные лица, назначенные ответственными по школе, при необходимости осуществляют контроль за работой сторожей на постах охраны (вахтах).

2.14.3. Директор школы при получении информации о возникновении чрезвычайной ситуации, об угрозе совершения террористического акта или обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) школы, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на территории и объектах школы, по усилению охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, правил пожарной безопасности, правил эксплуатации инженерных систем жизнеобеспечения зданий, а также устанавливать дополнительные требования по прекращению доступа людей и транспортных средств на территорию и объекты школы.

Правом беспрепятственного проезда на территорию и прохода на объекты школы обладают должностные лица: директор школы, завхоз, другие лица по указанию директора школы.

2.14.4. Проход через пост охраны (вахту) со специальными средствами, гражданским, служебным, боевым ручным стрелковым и холодным оружием разрешается:

сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно- розыскные мероприятия;

сотрудникам силовых министерств и профильных ведомств, имеющим право на ношение огнестрельного оружия и применение специальных средств в соответствии с Федеральным законодательством.

В режимные помещения школы допускаются работники, в соответствии со списком, утверждаемым директором школы.

2.14.5. Дежурный администратор при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или при совершении террористического акта, обнаружении взрывного устройства или факте возникновения ЧС на объекте (территории) школы, информирует территориальные органы безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, территориальный орган МЧС России, Минпросвещения России по установленной форме.

2.14.6. В случае поступления сигналов от Минпросвещения России или введении Плана приведения в действие гражданской обороны дежурный администратор оповещает руководящий состав школы, в соответствии со схемой оповещения, которая находится на вахте.

2.14.7. Должностные лица школы при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или при совершении террористического акта, обнаружении взрывного устройства или факте ЧС на территории или объекте школы, обеспечивают:

- оповещение любыми доступными способами работников, учащихся и иных лиц;
- безопасную эвакуацию людей из зданий;

- усиление охраны и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов;
- прекращение доступа людей на объекты и транспортных средств на территорию;
- доступ на объект или территорию школы оперативных подразделений территориальных органов безопасности, правоохранительных органов, Росгвардии, МЧС России.

2.14.9. В соответствии с методологическими рекомендациями Главного государственного санитарного врача РФ в условиях неблагоприятной эпидемиологической обстановки дежурный по учреждению, сторожа и дежурные преподаватели для всех лиц (учащихся, работников школы, представителей сторонних и подрядных организаций, посетителей и иных лиц), входящих на объект школы, **обеспечивают: «входной фильтр» с применением термометрии бесконтактным способом; запрет допуска лиц с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк); контроль за применением индивидуальных средств защиты органов дыхания (масок или респираторов), гигиенической обработкой рук с применением антисептических средств; изоляцию лиц с признаками инфекционного заболевания, выявленных в течение дня, до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи.**

III. Пропускной режим

3.1. Порядок организации пропускного режима

- 1) Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором школы и назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц в здание школы осуществляют сторожа и дежурные преподаватели (вахты).
- 2) Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, педагогических работников, работников и посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пункт центрального входа школы.
- 3) Запасные выходы открываются только с разрешения директора, а в его отсутствие – с разрешения дежурного администратора и(или) ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.
- 4) При большом потоке посетителей (учащихся, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода предоставляется учащимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход учащихся.
- 5) В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию школы, сторожа и дежурные преподаватели школы действуют в соответствии с Инструкцией с обязательным уведомлением дежурного администратора и директора школы.

3.2. Порядок пропуска учащихся, работников школы и посетителей

3.2.1. Порядок пропуска учащихся

- 1) Начало занятий в школе в 08.30. Учащиеся допускаются в здание школы с 08.30. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08.20.

- 2) В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за *10 минут* до начала занятий).
- 3) В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения классного руководителя.
- 4) Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
- 5) Выход учащихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 6) Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 7) Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному охраннику.
- 8) Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 9) В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

3.2.2. Порядок пропуска работников .

- 1) Допуск сотрудников школы осуществляется по спискам с предъявлением документа, удостоверяющего личность.
- 2) Преподавательский состав школы может находиться в помещении школы с 7.45 до 18:00, а в выходные и праздничные дни - в соответствии с приказами (распоряжениями) директора школы. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 8.00.
- 3) В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).
- 4) О времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний преподаватели, другие члены администрации уведомляют сотрудника частной охранной фирмы и представляют ему списки допущенных лиц.
- 5) Технический персонал может находиться в помещении школы в соответствии с графиком, утвержденным директором.

3.2.3. Порядок пропуска (прохода) родителей (законных представителей) и иных посетителей.

- 1) Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее и только в сопровождении работника школы.
- 2) В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации и в сопровождении работника школы.
- 3) Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.
- 4) Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность. (Если родитель забыл документ, то проход в школу

возможен только после подтверждения личности классным руководителем ребенка или администрации школы).

- 5) С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- 6) Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками и (или) предметами. При необходимости ручная кладь представляется для осмотра сотруднику частного охранного предприятия.
- 7) В случае отказа предъявить содержимое ручной клади сотруднику охранного предприятия и (или) дежурному администратору образовательного учреждения, посетитель не допускается в образовательное учреждение.
- 8) В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение и продолжает предпринимать усилия для прохода на его территорию, охранник (вахтер) либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

3.2.4.Порядок пропуска (прохода)лиц с ограниченными возможностями здоровья.

- 1)Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
 - возможность беспрепятственного входа в общеобразовательную организацию и выхода из нее;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории школы, в том числе с помощью работников образовательной организации;
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и
 - самостоятельного передвижения по территории объекта;
 - содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее.

2).Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 года «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.

3.2.5.Порядок пропуска представителей вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы

- 1) Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом, его замещающим с записью в «Журнале регистрации посетителей».
- 2) Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомления администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».
- 3) Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора.
- 4) В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охранник действует по указанию директора или его заместителя.

- 5) Разрешается допуск на территорию учреждения лиц, прибывших с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными предметами без специального на то разрешения:
- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия – при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
 - сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
 - сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период ЧС, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

3.2.6. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

- 1) Представители СМИ допускаются в образовательное учреждение только с разрешения департамента образования;
- 2) Работники СМИ пропускаются в здание школы по аккредитованным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения;
- 3) Представители СМИ на мероприятия, проводимые в помещениях школы, пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

3.2.7. Порядок пропуска автотранспортных средств

- 1) Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает охранник только по согласованию с директором школы или лицом, его замещающим.
- 2) Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автотранспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и т.п.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
- 3) Транспорт предприятия, осуществляющего доставку питания, допускается на территорию учреждения после его проверки.
- 4) Проверка транспорта осуществляется сотрудником охранного предприятия перед въездом на территорию учреждения. Охранник обязан проверить у водителя путевой лист и накладную на привезенный груз, визуально убедиться в их соответствии путем открытия грузового отсека кузова (тента, кунга), произвести запись в журнале регистрации прибывшего автотранспорта.

3.2.7. Порядок пропуска представителей ремонтно-строительных организаций

- 1) При выполнении в школе строительных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения, с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации школы.
- 2) По окончании работ необходимо проведение обследования территории и помещений совместно с представителем подрядной организации.
- 3) Аварийные бригады, вызванные для ликвидации аварийных ситуаций, допускаются на территорию образовательного учреждения только с разрешения директора школы и выполняют работы в присутствии представителя администрации учебного заведения.

3.2.8.Порядок пропуска в период чрезвычайных ситуаций.

- 1) Пропускной режим в здание школы на период ЧС ограничивается.
- 2) После ликвидации ЧС (аварийной) процедура пропуска возобновляется только по указанию руководителя учебного заведения.
- 3) Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при ЧС и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.
- 4) По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы эвакуируются из здания школы в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещении школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещении людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации ЧС обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

3.2.9.Порядок пропуска в нерабочее время, праздничные и выходные дни

- 1) В нерабочее время, праздничные и выходные дни пропуск в школу осуществляет охранник. Для усиления пропускного и объектового режима в праздничные дни приказом директора назначается дежурный администратор.
- 2) В нерабочее время, праздничные и выходные дни школу имеют право посещать: директор МКОУ «СОШ» с.п.Зольское. По согласованию с директором: завхоз, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагоги.
- 3) В выходные дни имеют право входа в здание школы руководители кружков согласно расписанию занятий.

3.3. Порядок перемещения материальных ценностей и грузов

1).Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по разрешению директора школы, независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

2).Ручную кладь посетителей сторожа и дежурные преподаватели проверяют с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается дежурный администратор или директор школы, посетителю предлагается подождать их у входа.

В случае отказа посетителя от осмотра проносимых предметов, проход с такими предметами на объект школы не допускается. О таких инцидентах дежурный администратор, сторож и дежурные преподаватели немедленно докладывает директору школы для принятия мер реагирования.

3).Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4).Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по учебно-воспитательной работе на основании рабочей программы учителя.

5).Работники хозяйственной части школы, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

6).Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются дежурным администратором школы.

IV. Внутриобъектовый режим

4.1. Порядок организации внутриобъектового режима

4.1.1. В целях обеспечения безопасности и контроля за состоянием внутриобъектового режима, территория и объекты школы оснащаются системами видеонаблюдения, СКУД, охранной и тревожной сигнализации, автоматической пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре, внутриобъектового оповещения.

4.1.2. Ответственными за соблюдение установленного рабочего распорядка в помещениях, здании и на территории школы, за соблюдением порядка их содержания, соблюдения и выполнения требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, являются соответствующие руководители, которые отвечают за действия своих подчиненных работников, дежурный администратор и дежурные по этажам.

В соответствии с режимом работы находиться в здании и на территории школы разрешено в рабочие и учебные дни следующим категориям:

- учащимся с 08:00 до 18:00 в соответствии с расписанием занятий и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам школы с 07:45 до 18:00; – посетителям с 08:30 до 17:00.

Круглосуточно в школе могут находиться директор школы, его заместители, сторожа.

4.1.4. Все работники школы, учащиеся, посетители, должны соблюдать общественный порядок и неукоснительно выполнять требования пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, а при возникновении чрезвычайных ситуаций – действовать в соответствии с указаниями дежурных, сторожа поста охраны (вахты) в соответствии с планами эвакуации.

4.1.5. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, учащиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящей Инструкцией и должностной инструкцией.

4.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях школы.

4.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений.

- 1) По окончании работы уходящий последним работник обязан: отключить электронагревательные и другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя; закрыть окна, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.
- 2) Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.
- 3) Ключи от помещений выдаются (принимаются) на посту охраны (вахте) здания.
- 4) Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений, въездных ворот, калиток хранятся на посту охраны (вахте) здания у дежурного по учреждению.
- 5) Резервные ключи с бирками от помещений, основных входов в здание и т.д. хранятся у директора школы.

4.2.2. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений .

- 1) С целью обеспечения внутриобъектового режима директором школы:
 - определяется список специальных помещений (компьютерный класс, библиотека, подсобные помещения и др.);

- устанавливается порядок охраны и доступа в специальные помещения (по согласованию с работниками, в ведении которых находятся указанные помещения).
- 2) Защита специальных помещений производится в соответствии с техническим регламентом по пожарной безопасности с учетом требований по устойчивости к взлому хранилища сейфов.
- 3) Ключи от специальных помещений хранятся у сторожа или директора школы в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.
- 4) Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии работника охраны, представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.
- 5) В акте необходимо указать:
 - фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения;
 - причины вскрытия помещения;
 - дату и время вскрытия помещения;
 - кто был допущен (должность и фамилия) в специальное помещение;
 - как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;
 - какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;
 - кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия, акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение.

Вскрытие сейфов с секретными документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

4.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

4.3.1. 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 директора школы доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

4.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора дежурные обязаны:

- прекратить пропуск работников, учащихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от входа в школу;
- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурные обязаны действовать в соответствии с Инструкцией по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;
- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать

«сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

4.3.3. Выход работников, учащихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

4.4. Внутриобъектовый режим для транспортных средств

- 1) Участники дорожного движения должны знать и соблюдать требования Правил дорожного движения Российской Федерации, знаков и разметки, действовать таким образом, чтобы не создавать опасности для движения по территории школы и не причинять вреда пешеходам, которые имеют безусловный приоритет.
- 2) Владельцам всех видов транспортных средств необходимо не допускать загромождения внутриобъектовых проездов и выездов с территории.
- 3) Передвижение транспортных средств по территории для хозяйственных целей (доставка или перемещение имущества, товарно-материальных ценностей, оборудования или строительных материалов) осуществлять только на основании заявок.
- 4) Водителям всех видов транспортных средств, велосипедистам и пользователям средств индивидуальной мобильности на территории школы запрещается:
 - превышать скоростной режим 20 км/час;
 - передвигаться на транспортных средствах вне участков улично-дорожной сети, предназначенных для проезда; заезжать на территорию школы с нечитаемым государственным регистрационным номерным знаком
 - подавать звуковые сигналы, за исключением предотвращения аварийной или опасной ситуации;
 - производить шиномонтажные работы, мойку, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, велосипедов;
 - осуществлять парковку или временное хранение велосипедов и средств индивидуальной мобильности вне специально оборудованных для этих целей велопарковок открытого или закрытого типа.

4.4.5. На территории и объектах школы запрещается:

- а) ношение гражданами огнестрельного или метательного стрелкового оружия, холодного оружия;
- б) проводить скрытые фото-, видеосъёмки объектов (территории) школы; в) курить на территории, в помещениях и на объектах школы;
- г) применять открытый огонь и проводить работы с применением открытого огня, за исключением проведения аварийных или восстановительных работ при наличии наряда-допуска на проведение пожароопасных работ;
- д) разводить костры, сжигать отходы, тару, опавшие листья, траву и сухую растительность;
- е) запускать неуправляемые изделия из горючих материалов, принцип подъёма которых на высоту основан на нагревании воздуха внутри конструкции с помощью открытого огня;
- ж) запускать и использовать беспилотные воздушные судна (дроны, квадрокоптеры) и другие беспилотные летательные аппараты;
- з) применять пиротехнические изделия вне специально оборудованных для этих целей мест;
- и) загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами,

наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

к) въезжать на территорию и парковать транспортные средства без специального разрешения;

л) совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования ТСО и пожарной сигнализации;

м) потреблять (распивать) алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на их основе;

н) пропагандировать, распространять и потреблять наркотические средства, психотропные вещества или их прекурсоры, растения, содержащие наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры;

о) повреждать предметы и памятники культурного и исторического наследия, мемориальные комплексы, имущество, оборудование, ограждения, калитки, ворота, наружное освещение объектов и территории, рекламные, информационные стенды, велосипедные парковки, знаки дорожного движения, домовые знаки и таблички, информационные указатели и т.д;

п) нарушать природоохранное законодательство;

р) осуществлять выгул собак и других опасных животных, а также нарушать законодательство в сфере содержания домашних животных;

с) мусорить на территории, оставлять или выбрасывать мусор вне специальных бытовых контейнеров;

т) размещать (расклейка, вывешивание, распространение) рекламную продукцию, афиши, объявления, листовки, плакаты и другие материалы информационного и агитационного характера на стенах зданий, столбах, деревьях, на опорах наружного освещения, распределительных щитах и в других местах;

у) наносить на стены домов, зданий, сооружений, на мемориальные и памятные доски различного рода надписи, рисунки, граффити.

V. Ответственность

5.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. Учащиеся основных и средних классов, виновные в нарушении настоящей Инструкции, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся школы.

5.3. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сторожами на месте правонарушения и незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

5.4. Лица, которые не согласны с правоммерностью действий работников школы имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

Приложение № 1

Перечень предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу (ввозу) в здание и на территорию МКОУ «СОШ» с.п.Зольское

1. Любые виды оружия, боеприпасы (холодное, огнестрельное), пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны.
2. Устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки), красящие вещества, колющие и режущие предметы.
3. Пиротехнические изделия бытового и технического назначения, кроме специально согласованных случаев.
4. Иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению.
5. Электрошоковые устройства, газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия.
6. Порох, снаряженные патроны.
7. Взрывчатые вещества и их компоненты.
8. Ядовитые и отравляющие вещества, биологически опасные вещества, воспламеняющиеся твёрдые вещества, токсичные и радиоактивные вещества, токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты, едкие вещества.
9. Товары бытовой химии, лаки, краски и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости.
10. Табачные, наркотические, психотропные и токсические вещества или стимуляторы.
11. Алкогольные и спиртосодержащие напитки.
12. Пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику, либо атрибутику или символику экстремистских организаций.
13. Технические средства, способные помешать проведению официального мероприятия, спортивного соревнования или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления.
14. Средства индивидуальной мобильности, груз, инвентарь, ручная кладь, упаковка, мороженное, горячие и холодные напитки в открытой емкости и т.п., которые могут испачкать работников, учащихся и посетителей, повредить или испортить поверхность дверей, стен, полов, мебели, оборудование и имущество школы.
15. Собаки и другие любые опасные животные.

Обязанности должностных лиц по обеспечению пропускного режима

1. Обязанности дежурного по учреждению (охранника)

1. Дежурный по учреждению (охранник) должен знать:

- должностную инструкцию, утвержденную руководителем охранного предприятия и согласованную с руководителем общеобразовательного учреждения;
- инструкцию по пропускному режиму в учреждении;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории;
- расположение порядка работы охранно-пожарной сигнализации, систем экстренного вызова полиции, средств связи, пожаротушения, правила их использования;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

2. На посту дежурного по учреждению (охранника) должны быть:

- технически средства экстренного вызова полиции;
- копия настоящего Положения об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании;
- инструкция по пропускному режиму в учреждении;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации учреждения.

3. Дежурный по учреждению (охранник) обязан:

- иметь при себе документы установленного образца (удостоверение охранника с личной карточкой);
- прибыть на объект в форменном обмундировании;
- перед заступлением на пост узнать оперативную обстановку, проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста, и о выявленных недостатках и нарушениях;
- осуществлять пропускной режим в учреждение в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой в учреждении и на территории учреждения;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся и сотрудников учреждения, имущества и оборудования, пресекать действия в рамках своей компетенции;
- в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- производить обход территории учреждения согласно установленному графику обходов, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к ЧС действовать грамотно и решительно, вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

4. Дежурный по учреждению (охранник) имеет право:

- требовать от учащихся, сотрудников учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению;

5. Дежурному по учреждению (охраннику) запрещается:

- покидать пост без разрешения администрации учреждения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охранном объекте и порядке организации его охраны;
- принимать от посторонних лиц какие-либо предметы на хранение;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества, прибывать на объект с остаточным явлением алкогольного опьянения;
- курить в здании школы и на прилегающей к нему территории.

2. Обязанности дежурного ночного сторожа

1. Дежурный ночной сторож должен знать:

- должностную инструкцию;
- инструкцию по пропускному режиму в учреждении;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории;
- расположение и порядок работы охранно-пожарной сигнализации, систем экстренного вызова полиции, средств связи, пожаротушения, правила их использования;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

2. На посту дежурного вахтера должны быть:

- телефонный аппарат, технические средства экстренного вызова полиции;
- инструкция по пропускному режиму в учреждении;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ,

ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации учреждения.

3. Дежурный ночной сторож обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста, и выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема-передачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю учреждения;
- осуществлять пропускной режим в учреждение в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой в здании и на территории учреждения;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся и сотрудников учреждения, имущества и оборудования, пресекать их действия в рамках своей компетенции, и в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- производить обход территории учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 2 раза в смену: перед началом учебного процесса и после окончания учебных занятий, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к ЧС вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

4. Дежурный ночной сторож имеет право:

- требовать от учащихся, сотрудников учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению; - в экстренных случаях вызывать полицию.

5. Дежурному ночному (сторожу) запрещается:

- покидать пост без разрешения администрации учреждения;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил; - разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять алкогольные напитки, наркотические, психотропные и (или) токсические вещества;

- курить в здании школы и на прилегающей к ней территории.

3. Обязанности дежурного администратора. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока первой смены и получить информацию у школьного охранника о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора школы и завхоза;

- проверить прибытие частного охранника на пост охраны, его состояние, при необходимости – наличие документов, подтверждающих его право осуществлять охранную деятельность;

- проверить сохранность ключей, ознакомиться с записанными в журнале замечаниями предыдущего дежурного администратора;

- провести инструктаж дежурного учителя, классного руководителя дежурного класса, дежурных учеников. Проверить наличие у них – опознавательных знаков дежурных, совместно с дежурным учителем расставить дежурных учеников на посты;

- осуществлять контроль за работой столовой и выполнением своих обязанностей дежурным учителем;

- на переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние холлов, центрального входа, не допускать курения учащимися в помещениях школы и прилегающей территории;
- следить за соблюдением преподавателями правил пользования кабинетами и мастерскими;
- проверять заполнение журнала дежурства, иметь сведения об учащихся, отсутствующих на уроках и опоздавших в классы;
- после окончания занятий проверить сдачу ключей от учебных помещений и классных журналов в учительскую;
- при ЧС или несчастных случаях действовать согласно инструкциям, находящимся в школе;
- инструктировать службу охраны школы;
- в зависимости от ситуации вызвать экстренные службы:

01 – пожарная служба;

02 – полиция;

03 – скорая медицинская помощь;

112 – телефон единой диспетчерской службы;

- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству оставить в письменном виде в журнале дежурного администратора.

Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;
- встретить и проинструктировать дежурных учеников, выдать им опознавательные знаки дежурных;
- расставить дежурных-учащихся на посты;
- на переменах проверять состояние коридоров, центрального входа, не допускать курение учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории;
- проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами и мастерской;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, при сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
- при ЧС или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
- сообщить о случившемся дежурному администратору, директору (лицу, его замещающему);
- в зависимости от ситуации вызвать экстренные службы:

01 – пожарная служба;

02 – полиция;

03 – скорая медицинская помощь;

112 – телефон единой диспетчерской службы;

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

Приложение №3

**Инструкция
о порядке прохождения осмотра обучающимися, родителями ,посетителями в
МКОУ «СОШ» с.п.Зольское**

1.Порядок прохождения осмотра обучающимися.

- 1) Обучающиеся входят в здание школы через контрольно-пропускной пункт, проходят осмотр через стационарный ручной металлоискатель
- 2) Если ручной металлоискатель не обнаруживает при проходе обучающегося металлических предметов, обучающийся проходит дальше в здание школы.
- 3) При обнаружении металлического предмета обучающийся добровольно выкладывает на стол металлические предметы (телефон, ключи, монеты, подставки для книг и т.д.) и проходит повторно. Обучающийся имеет право металлические предметы до прохода, если ему достоверно известно об их возможном обнаружении металлоискателем.
- 4) Если при личном осмотре у обучающегося не обнаруживаются предметы, запрещённых к проносу в здание школы, обучающийся проходит дальше.
- 5) В случае отказа обучающегося от прохождения личного осмотра, обучающийся в школу не допускается. Сотрудники, осуществляющие осмотр, уведомляют об этом классного руководителя обучающегося, а классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося.
- 6) Если после уведомления родителей (законных представителей) обучающийся даёт согласие на прохождение личного осмотра и в ходе осмотра не обнаруживаются предметы, запрещённых к проносу, обучающийся проходит в здание школы.
- 7) В случае отказа обучающегося от прохождения личного осмотра после уведомления родителей (законных представителей), обучающийся может быть допущен в здание школы только в сопровождении родителей (законных представителей) после осмотра ими ручным металлоискателем или осмотра личных вещей.
- 8) В случае обнаружения у обучающегося запрещённого к проносу в здание школы или неадекватного поведения обучающегося, агрессии или угроз с его стороны сотрудники, осуществляющие осмотр, имеют право воспользоваться тревожной кнопкой для вызова правоохранительных органов и задержать обучающегося.
- 9) В случае обнаружения у обучающегося холодного или огнестрельного оружия, или предметов, их имитирующих, или предметов, похожих на взрывное устройство, или иных предметов, могущих представлять опасность для окружающих, сотрудники, осуществляющие осмотр обязаны незамедлительно обратиться в правоохранительные органы и действовать согласно алгоритму действий при проникновении в школу вооружённого лица.
- 10) В случае наличия у обучающегося предметов, запрещённых к проносу в здание школы, но необходимых для самообороны во вне учебного времени или дополнительных внешкольных занятий, обучающийся имеет право оставить эти предметы на хранение до окончания занятий. Оставляемые на хранение предметы должны быть подписаны и упакованы в прозрачные полиэтиленовые пакеты.

2.Порядок прохождения осмотра родителями и посетителями

- 1) Родители (законные представители) и посетители входят в здание школы, останавливаются, сообщают дежурному по учреждению цель посещения школы.
- 2) Если дежурный по учреждению даёт разрешение на проход в здание школы, родители (законные представители) или посетители поочерёдно с интервалом 2-3 секунды проходят осмотр через ручной металлоискатель со всеми личными вещами.
- 3) Если не обнаруживает при проходе посетителя металлических предметов, посетитель ожидает сотрудника школы для сопровождения.
- 4) При обнаружении металлического предмета посетитель выкладывает на стол металлические предметы (телефон, ключи, монеты и т.д.).
- 5) Посетитель имеет право выложить металлические предметы добровольно до прохождения осмотра.

- 6) По тревоге сотрудники, осуществляющие осмотр, проводят осмотр личных вещей посетителя. При этом посетитель добровольно предъявляет содержимое сумок, рюкзаков, свёртков, коробок и иных предметов, которые могут быть использованы для переноски вещей, а также содержимое карманов, снимает верхнюю одежду.
- 7) При отказе посетителя от сообщения цели посещения, прохождения осмотра личных вещей или обнаружении запрещённого к проносу в школу предмета посетитель в здание школы не допускается и обязан покинуть здание школы.
- 8) В случае неадекватного поведения посетителя (агрессия, угрозы в адрес обучающихся, сотрудников школы или других посетителей, отказ покинуть здание школы по требованию дежурного по учреждению или дежурного учителя, при обнаружении запрещённых к проносу в здание школы предметов) сотрудники школы имеют право воспользоваться тревожной кнопкой для вызова правоохранительных органов.
- 9) В случае обнаружения у посетителя холодного или огнестрельного оружия, или предметов, их имитирующих, или предметов, похожих на взрывное устройство, или иных предметов, которые могут представлять опасность для окружающих, а также явно угрожающего поведения посетителя, сотрудники, осуществляющие осмотр, обязаны незамедлительно обратиться в правоохранительные органы и действовать согласно алгоритму действий при проникновении в школу вооружённого лица.

3.Порядок прохождения осмотра лицами, имеющими медицинские противопоказания к проходу через ручной металлоискатель, и лицами с ограниченными возможностями здоровья

- 1) Родители (законные представители) обучающихся, имеющих медицинские противопоказания к осмотру с помощью ручного металлоискателя, обязаны предоставить информацию об этом классному руководителю, подтвердив наличие таких противопоказаний медицинской справкой.
- 2) Классные руководители обучающихся, имеющих медицинские противопоказания к проходу через рамку металлоискателя, обязаны предоставить информацию об этом администрации для составления списка таких обучающихся.
- 3) Обучающиеся и посетители, имеющие медицинские противопоказания к осмотру с помощью ручного металлоискателя, проходят личный осмотр вещей посетителя. При этом обучающийся или посетитель добровольно предъявляет содержимое сумок, рюкзаков, свёртков, коробок и иных предметов, которые могут быть использованы для переноски вещей, а также содержимое карманов, снимает верхнюю одежду.
- 4) Если при личном осмотре запрещённых к проносу в школу предметов не обнаружено, обучающийся проходит в здание школы, а посетитель проходит в сопровождении сотрудника школы.
- 5) В случае отказа обучающегося, имеющего медицинские противопоказания, от осмотра личных вещей сотрудники, осуществляющие осмотр, уведомляют об этом классного руководителя обучающегося, а классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося.
- 6) Если после уведомления родителей (законных представителей) обучающийся даёт согласие на прохождение личного осмотра и в ходе осмотра не обнаруживается предметов, запрещённых к проносу в здание школы, обучающийся проходит в здание школы.
- 7) В случае отказа обучающегося от прохождения личного осмотра после уведомления родителей, обучающийся может быть допущен в здание школы только в сопровождении родителей (законных представителей) после прохождения осмотра личных вещей.

- 8) При отказе посетителя от сообщения цели посещения, прохождения осмотра личных вещей или обнаружении запрещённого к проносу в школу предмета посетитель в здание школы не допускается и обязан покинуть здание школы.
- 9) В случае неадекватного поведения обучающегося или посетителя (агрессия, угрозы в адрес учащихся, сотрудников школы или других посетителей, отказ покинуть здание школы по требованию вахтёра или дежурного учителя при обнаружении запрещённых к проносу в здание школы предметов) сотрудники школы имеют право воспользоваться тревожной кнопкой для вызова правоохранительных органов.
- 10) В случае обнаружения у обучающегося или посетителя холодного, или огнестрельного оружия, или предметов, их имитирующих, или предметов, похожих на взрывное устройство, или иных предметов, могущих представлять опасность для окружающих, а также явно угрожающего поведения посетителя, сотрудники, осуществляющие осмотр обязаны незамедлительно обратиться в правоохранительные органы и действовать согласно алгоритму действий при проникновении в школу вооружённого лица.