

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Пажгинская средняя общеобразовательная школа»

Принято на Общем  
собрании работников  
протокол от 13.01.2022г. № 1

Утверждено  
приказом директора школы  
от 14.01.2022г. №24

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации пропускного и внутриобъектового режимов  
на объекте (территории) МБОУ «Пажгинская СОШ»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (последняя редакция), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 года, Постановлением Правительства 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)».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории): муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пажгинская средняя общеобразовательная школа», (далее – охраняемый объект, здание, территория), расположенном по адресу: 168214, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Пажга, ул. 1 микрорайон, д. 23.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников охраняемого объекта, обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, арендующих помещения охраняемого объекта, сотрудников организаций, обслуживающих охраняемый объект, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на охраняемом объекте.

1.4. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта.

1.5. Пропускной режим предусматривает:

организацию поста охраны на входе в здание Школы;

организацию контрольно-пропускных пунктов на входах (въездах) на охраняемый объект;

введение пропусков (удостоверений), в том числе персональных электронных идентификаторов (электронных пропусков), используемых в системах контроля и управления доступом;

введение пропусков на внос (вынос) имущества (материальных ценностей) на охраняемый объект и с охраняемого объекта (материальных пропусков);

определение порядка выдачи, учета, замены и возврата пропусков, электронных пропусков, материальных пропусков;

установление перечня документов, дающих их обладателям право прохода на охраняемый объект и (или) в определенные зоны охраняемого объекта;

определение перечня лиц, имеющих право на принятие решений о выдаче электронных пропусков, материальных пропусков и иных документов, дающих их обладателям право прохода на охраняемый объект и (или) в определенные зоны охраняемого объекта;

определение перечня предметов, запрещенных к вносу на охраняемый объект;

организацию охраны здания, потенциально опасных участков и критических элементов охраняемого объекта, а также отдельных помещений, в том числе помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, оснащение здания, потенциально опасных участков, критических элементов и указанных помещений необходимыми средствами охраны.

1.6. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками Школы, сотрудниками сторонних организаций и посетителями охраняемого объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в Школе

1.7. Осуществление охраны охраняемого объекта, имущества, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается:

работниками Школы (сторожами, вахтерами, дежурными администраторами и др.), в чьи должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление охраны, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов (далее – сотрудники охраны).

1.8. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника Школы, обучающихся и их родителей.

## 2. ДОКУМЕНТЫ, ДАЮЩИЕ ПРАВО ПРОХОДА НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ, ПОРЯДОК ИХ ОФОРМЛЕНИЯ

2.1. Документами, дающими право прохода на охраняемый объект через пост охраны (контрольно-пропускной пункт), являются:

а) документы, удостоверяющие личность граждан (паспорт, военный билет, иной документ, удостоверяющий личность);

б) служебные удостоверения сотрудников органов исполнительной власти Республики Коми, подписанные руководителями соответствующих органов исполнительной власти Республики Коми;

в) удостоверения депутатов Государственного Совета Республики Коми, депутатов представительных органов муниципальных образований в Республике Коми;

г) служебные удостоверения сотрудников правоохранительных органов, сотрудников органов прокуратуры;

д) служебные удостоверения сотрудников исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Коми;

е) списки участников собраний, совещаний и других мероприятий, подписанные и утвержденные руководителем (заместителем руководителя) Школы. Указанные списки передаются на пост охраны (контрольно-пропускной пункт) не позднее, чем за сутки до запланированных мероприятий;

з) списки обучающихся (воспитанников) Школы. Указанные списки передаются на пост охраны (контрольно-пропускной пункт) непосредственно перед началом нового учебного года и актуализируются по мере возникновения такой необходимости.

2.2. Работники Школы и иные лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, допустившие утрату или порчу какого-либо из документов, перечисленных в подпунктах «а» пункта 2.1 настоящего Положения, обязаны о случившемся в письменной форме сообщить директору Школы о месте, времени и причине утраты (порчи).

При этом директор Школы организует информирование поста охраны (контрольно-пропускного пункта) о факте прекращения действия таких документов.

## 3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ

3.1. Пропуск (проход) работников Школы, обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) и иных лиц, в том числе посетителей, на охраняемый объект осуществляется через пост охраны (контрольно-пропускной пункт), расположенный в фойе первого этажа.

3.2. При входе на охраняемый объект пропуска и иные документы, в том числе документы, удостоверяющие личность, предъявляются сотрудникам охраны в развернутом виде.

3.3. Право прохода через пост охраны (контрольно-пропускной пункт) в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

директор школы;

заместители директора школы;

работники Школы, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны;

ответственные дежурные Школы (в соответствии с утвержденным директором Школы графиком дежурства);

работники, ответственные за эксплуатацию здания, обеспечение безопасности и делопроизводство;

сотрудники аварийных и экстренных служб.

3.4. Проход иных работников Школы, сотрудников организаций, арендующих помещения в здании Школы, сотрудников сторонних организаций, привлекаемых для совместной работы на территории Школы, на охраняемый объект в выходные и праздничные дни осуществляется при предъявлении ими документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, на основании списка, подписанного директором Школы. Список передается на пост охраны (контрольно-пропускной пункт) не позднее чем в день, предшествующий выходному или праздничному дню, в который предполагается осуществление прохода на охраняемый объект лиц, указанных в нем.

Список для прохода работников Школы на охраняемый объект в выходные и праздничные дни оформляется по форме в соответствии с **Приложением № 1** к настоящему Положению.

3.5. Проход на охраняемый объект сотрудников сторонних организаций для проведения работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного директором школы.

Список должен включать в себя сведения о периоде выполнения работ.

Список для прохода работников сторонних организаций на охраняемый объект для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток оформляется по форме в соответствии с **Приложением № 2** к настоящему Положению.

Проход работников сторонних организаций в здание для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток осуществляется только в сопровождении директора либо работников Школы, ответственных за эксплуатацию здания и (или) обеспечение безопасности.

3.6. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) оперативные службы МЧС России, сотрудники правоохранительных органов, бригады скорой помощи, пожарные расчеты и другие экстренные службы допускаются на охраняемый объект в любое время суток в сопровождении сотрудников охраны или выделенных для этого работников Школы.

3.7. Проход посетителей к руководству Школы осуществляется в соответствии с установленным порядком приема посетителей.

В отдельных случаях посетители к директору (его заместителям) проходят по личному устному распоряжению руководителя Школы, его заместителей, а также работников приемной указанных лиц, переданному по телефону или лично.

3.8. Проход в здание лиц, прибывших на собрание, совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, подписанного директором школы.

Списки составляются в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества участников мероприятия и передаются на пост охраны (контрольно-пропускной пункт).

При проходе через пост охраны (контрольно-пропускной пункт) указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде сотруднику охраны.

3.9. Посетители пропускаются на охраняемый объект при условии предъявления ими документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале регистрации посещений по следующему графику:

Дни недели	Время посещения
Понедельник – пятница	С 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.
Суббота	С 08 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.
Воскресенье	

Журнал ведется и хранится на посту охраны (контрольно-пропускном пункте).

Образец журнала регистрации посещений приведен в **Приложении № 3** к настоящему Положению.

Родители обучающихся (воспитанников) или их законные представители пропускаются на охраняемый объект в порядке, предусмотренном для пропуска посетителей Школы.

В случае прибытия родителей обучающихся (воспитанников) или их законных представителей на собрания либо иные плановые, массовые мероприятия их пропуск на охраняемый объект осуществляется в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения.

Обучающиеся (воспитанники) пропускаются на охраняемый объект при условии предъявления ими документов, дающих им право прохода на охраняемый объект, либо по списку обучающихся (воспитанников) Школы без записи в журнале регистрации посещений в установленном распорядком и (или) учебным расписанием время по следующему графику:

Дни недели	Время посещения
Понедельник – пятница	С 07 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин.
Суббота	С 07 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.
Воскресенье	

При наличии отдельных входов в здание Школы (кроме эвакуационных и запасных выходов) допускается проход обучающихся (воспитанников) в сопровождении их родителей (законных представителей) через отдельные входы при условии осуществления контроля назначенным в установленном порядке ответственным лицом Школы или организации дополнительных постов охраны.

Порядок выхода обучающихся (воспитанников) Школы с охраняемого объекта в период учебных занятий и в остальное время устанавливается руководителем Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Проход технического персонала на охраняемый объект осуществляется в порядке, определенном для работников Школы.

3.11. При возникновении на охраняемом объекте чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны работники Школы, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители и иные лица выходят из здания Школы беспрепятственно через основные и запасные выходы.

3.12. Руководитель Школы, заместители руководителя Школы проходят в здание без предъявления пропусков или иных документов.

3.13. Сотрудники организации, с которой заключен договор (государственный или муниципальный контракт) на охрану в соответствии с законодательством Российской Федерации, для проверки несения службы сотрудниками охраны допускаются на охраняемый объект по документам, удостоверяющим личность.

3.14. Проход на охраняемый объект членов иностранных делегаций или отдельных иностранных граждан производится по спискам в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Проход на охраняемый объект и выход из него иностранной делегации или отдельных иностранных граждан осуществляется только в сопровождении работника Школы, назначенного для сопровождения делегации.

Контроль за передвижением на охраняемом объекте иностранных граждан возлагается на сопровождающих их работников Школы.

Нахождение иностранных граждан без сопровождения работника Школы на охраняемом объекте не допускается.

3.15. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на охраняемый объект не допускаются.

3.16. Работникам Школы, обучающимся и их родителям (законным представителям), иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить на охраняемый объект запрещенные предметы: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

3.17. Лица, имеющие документы на право прохода на охраняемый объект, могут проносить через пост охраны (контрольно-пропускной пункт) портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает предъявить их

для осмотра, исключив тем самым пронос запрещенных предметов, средств и материалов, указанных в пункте 3.16 настоящего Положения. В случае отказа проход с такими предметами на охраняемый объект запрещается.

#### 4. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА) ИМУЩЕСТВА (МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ)

4.1. Имущество (материальные ценности, состоящие на балансовом учете в Школы) выносятся (вывозятся) с охраняемого объекта по материальным пропускам, действительным только на указанную в нем дату (форма материального пропуска приведена в **Приложении № 4** к настоящему Положению).

4.2. Право подписывать материальные пропуска предоставлено:

руководителю Школы;

материально ответственным лицам Школы;

4.3. Материальный пропуск оформляется в двух экземплярах:

один экземпляр сдается на пост охраны (контрольно-пропускной пункт) при выносе (вывозе) имущества и материальных ценностей;

второй экземпляр остается у материально ответственного лица, выписавшего материальный пропуск.

4.4. Внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества (материальных ценностей) для выполнения работ (оказания услуг) по заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации договорам (государственным или муниципальным контрактам) осуществляется ответственными лицами Школы на основании подписанных товарно-транспортных накладных.

4.5. Вывоз мусора и строительных отходов с охраняемого объекта осуществляется в присутствии ответственных лиц Школы.

#### 5. ПОРЯДОК ВЪЕЗДА НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ

5.1. Допуск транспортных средств на охраняемый объект осуществляется через: центральные ворота, запасные со стороны столовой и актового зала.

5.2. Въезд транспортных средств на территорию охраняемого объекта разрешается на основании списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию Школы, утверждаемого руководителем Школы. Указанный список постоянно находится на посту охраны (контрольно-пропускном пункте).

Включению в список транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию Школы, подлежат следующие транспортные средства:

транспортные средства Школы (служебный транспорт, автобус и др.);

транспортные средства сторонних организаций, с которыми в установленном законодательством Российской Федерации порядке заключен договор (государственный или муниципальный контракт) об оказании услуг или выполнении каких-либо работ, предполагающих неоднократное использование транспортных средств на территории Школы (подвоз продуктов, вывоз мусора, обслуживание и эксплуатация здания и др.);

иные транспортные средства по решению руководителя Школы (личный транспорт работников образовательной, транспорт вышестоящих организаций и др.).

Образец оформления списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию Школы, приведен в **Приложении № 5** к настоящему Положению.

В целях исключения возможности неконтрольного въезда транспортных средств на территорию Школы руководителем Школы из числа работников учреждения назначается одно или несколько лиц, ответственных за организацию пропуска транспортных средств и их сопровождение.

5.3. В случае необходимости однократного пропуска транспортного средства на территорию Школы для проведения каких-либо работ руководителем Школы на основании документа, подтверждающего необходимость использования транспортного средства на территории Школы, утверждается отдельный список транспортных средств, которым разрешен однократный въезд на территорию Школы, оформляемый по форме в соответствии с **Приложением № 5** к настоящему Положению, с указанием конкретной даты въезда транспортного средства на территорию Школы.

5.4. По решению руководителя Школы может утверждаться форма пропуска транспортного средства и порядок их использования. Образец пропуска транспортного средства постоянно находится на посту охраны (контрольно-пропускном пункте).

5.5. В исключительных случаях въезд транспортных средств на территорию Школы разрешается вне зависимости от дня месяца и времени суток на основании личного устного распоряжения директора Школы в сопровождении ответственного работника Школы.

5.6. Проезд транспортных средств на территорию Школы допускается в рабочее время по согласованию с ответственными лицами Школы, ответственными за организацию пропуска транспортных средств и их сопровождение. В случае необходимости въезда транспортных средств на охраняемый объект в нерабочее и ночное время суток, в выходные и праздничные дни соответствующие отметки должны содержаться в списках транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию Школы.

5.7. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) транспортные средства оперативных служб МЧС России, правоохранительных органов, скорой помощи и других экстренных служб допускаются на охраняемый объект в любое время суток в сопровождении сотрудников охраны или выделенных для этого работников Школы.

5.8. Стоянка транспортных средств, не находящихся в пользовании Школы или не принадлежащих ей на каком-либо законном основании, на территории Школы запрещена. В случае необходимости привлечения для проведения каких-либо работ на охраняемом объекте сторонних организаций допускается стоянка транспортных средств таких организаций на время проведения этих работ.

Оставление транспортных средств на территории охраняемого объекта для стоянки в нерабочее и ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни, не основанной на необходимости проведения каких-либо санкционированных работ на охраняемом объекте, не допускается.

5.9. Въезд на территорию Школы оснащается воротами, обеспечивающими возможность их фиксации в закрытом положении, а также при необходимости автоматическими шлагбаумами, средствами снижения скорости и (или) противотаранными устройствами. При этом возможность въезда на территорию Школы вне зависимости от дня месяца и времени суток ограничивается путем закрытия ворот и (или) шлагбаума (при наличии).

## 6. СЛУЖЕБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КАБИНЕТЫ

6.1. Здание, служебные помещения, учебные классы, технические и иные помещения (далее – помещения) должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.2. По окончании работы в помещении работник Школы или иное лицо, имеющее право выполнения работ на территории охраняемого объекта, уходящее последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

6.3. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников Школы. Не допускается оставление ключей в замках в повседневной деятельности.

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций в здании Школы двери помещений закрываются, но не запираются на замки, при этом ключи от них остаются в дверях.

6.4. Посетители могут находиться в помещениях только в присутствии работников Школы.

6.5. Ключи от помещений выдаются работникам Школы на посту охраны (контрольно-пропускном пункте) при наличии права работника Школы на самостоятельный доступ в конкретное помещение.

По окончании работы работники Школы обязаны сдать ключи от помещений сотруднику охраны на пост охраны (контрольно-пропускной пункт).

6.6. Требования к порядку сдачи помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, Школы под охрану и их вскрытия устанавливаются отдельно.

## VII. Инженерно-технические средства используемые для охраны объекта (территории)

Для обеспечения антитеррористической безопасности используются следующие инженерно-технические средства охраны:

1. Ограждение металлическое по периметру территории школы;
2. Шлагбаум для пропуска транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию образовательной организации;
3. Охранная сигнализация первого этажа здания школы;
4. Турникет для пропуска обучающихся работников и посетителей;
5. **Металлоискатель ручной. Применяется в соответствии с **Порядком использования портативных металлодетекторов при допуске в здание обучающихся, посетителей и работников (приложение № 6 к настоящему Положению)**;**
6. Система видеонаблюдения, обеспечивающая непрерывное видеонаблюдение, архивирование и хранение данных в течение 1 месяца
7. Система экстренного оповещения о потенциальной угрозе возникновения или возникновении ЧС
8. Тревожная сигнализация КВЭП.



**СПИСОК  
для прохода работников МБОУ «Пажгинская СОШ» на охраняемый объект в выходные и  
праздничные дни**

\_\_\_\_\_  
(указываются конкретные даты)

№ п/п	Ф.И.О.	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5

Директор школы -

/ФИО/

Приложение № 2

**СПИСОК  
работников сторонних организаций для прохода на охраняемый объект для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток в МБОУ «Пажгинская СОШ»**

\_\_\_\_\_  
(указываются конкретные даты)

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5	6

Директор школы -

ФИО/

Приложение № 3

**ЖУРНАЛ  
регистрации посещений**

№ п/п	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя, наименование организации	Данные документа, удостоверяющего личность	Время посещения	Время ухода
1	2	3	4	5	6

**МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК**

Действителен на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование Школы: МБОУ «Пажгинская СОШ»

---

На право выноса (вноса) следующих материальных ценностей Школы:

№ п/п	Наименование	Марта (тип)	Количество
1	2	3	4

Всего мест: \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Вынос (внос) материальных ценностей разрешаю:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Примечание: один экземпляр материального пропуска остается на посту охраны, второй экземпляр – у материально ответственного лица

**СПИСОК**  
**транспортных средств, которым разрешен въезд**  
**на территорию МБОУ «Пажгинская СОШ»**

№ п/п	Марка, модель транспортного средства, цвет	Номер государственного регистрационного знака транспортного средства	Наименование организации, которой принадлежит транспортное средства	Периодичность въезда (разрешенное время и дата въезда)
1	2	3	4	5

Директор школы -

/ФИО/

Приложение № 6  
к Положению об организации пропускного и  
внутриобъектового режимов на объекте  
(территории) образовательной организации  
Республики Коми

**Порядок использования портативных металлодетекторов при допуске в здание  
обучающихся, посетителей и работников.**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с нормативно-правовыми локальными актами, утвержденными в МБОУ «Пажгинская СОШ» для организации контрольно-пропускного режима, Инструкция предназначена при исполнении обязанностей по обеспечению установленного порядка пропускного режима и профессиональной деятельности работников ответственных за контрольно-пропускной режим в школе (охранник, сторож).

1.2. Задачами инструкции являются:

а) Определение методики применения портативного металлодетектора сотрудниками, осуществляющими контрольно-пропускной режим в МБОУ «Пажгинская СОШ» для обеспечения безопасности лиц, находящихся в здании школы.

б) Определение порядка действий при обнаружении с помощью портативного металлодетектора запрещённых к вносу в здания (помещения) школы опасных для окружающих предметов (Приложение).

в) Недопущение проноса в здания (помещения) школы опасных для окружающих предметов (Приложение).

**II. Обязанности и права сотрудников охраны при выполнении возложенных на них задач по применению металлодетектора.**

2.1. В целях повышения эффективности функционирования контрольно-пропускного режима, обеспечения безопасности и установленного порядка деятельности школы, сотрудники охраны имеют право осуществлять личный досмотр граждан, находящихся в помещениях школы с помощью металлодетектора, проверять документы, удостоверяющие личность граждан, находящихся в помещениях школы, а также обязаны исполнять распоряжение директора ОУ о мерах, направленных на обеспечение безопасности школы, работников ОУ и граждан, находящихся в ОУ.

2.2. Одной из мер обеспечения безопасности работников школы и граждан, находящихся в МБОУ «Пажгинская СОШ», является недопущение проноса в здание школы предметов, представляющих опасность для окружающих (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства, наркотические средства или

психотропные вещества и т.п.). С этой целью на посту охраны на входе в здание школы используется портативный металлодетектор.

2.3.). Портативный металлодетектор – предназначен для личного досмотра граждан, а также досмотра находящихся при них вещей, с целью выявления локального расположения металлических предметов, представляющих опасность для окружающих (холодного и огнестрельного оружия, а также предметов, которые могут быть использованы в качестве такового, взрывных устройств, взрывоопасных предметов) в одежде человека, либо в вещах, находящихся при нём.

2.4. При осуществлении пропуска граждан в здание школы с помощью осмотра металлодетектором сотрудники охраны не должны допускать нарушение конституционных прав граждан о доступе в образовательное учреждение. Таким образом, сотрудники охраны осуществляют досмотр граждан, проходящих в здание школы, с применением портативного металлодетектора в целях предотвращения террористических актов, чрезвычайных ситуаций, осуществления безопасности работников школы и граждан, противодействия проносу в здание школы предметов, представляющих опасность для окружающих с согласия граждан и пояснения причин досмотра.

### **III. Методика применения стационарных и портативных металлодетекторов при осуществлении пропускного режима.**

3.1. В соответствии с Положением о пропускном режиме, сотрудники охраны и сторожа, несущие службу на посту (вход в здание школы) – осуществляют личный досмотр граждан, а также досмотр находящихся при них вещей при помощи портативного металлодетектора в целях обеспечения безопасности граждан находящихся в помещениях школы и недопущения проноса в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывных устройств, наркотических средств и психотропных веществ с добровольного согласия людей, желающих пройти в здание, в противном случае, сотрудники охраны и сторож могут отказать им пройти.

3.2. Все граждане, прибывающие в школу, проходят осмотр портативным металлодетектором для определения локального расположения предмета на теле, либо в вещах досматриваемого гражданина. В этом случае возможны следующие ситуации:

3.2.1. Если гражданин при прохождении металлодетектора отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, а также отказывается назвать цель прихода в здание школы, ведёт себя неадекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работников школы, либо иных лиц, находящихся в здании), отказывается покинуть здание (помещение) школы и при этом действия гражданина нельзя квалифицировать по составу как административное правонарушение согласно норм КоАП РФ, сотрудники охраны имеют право не пропускать его в здание и попросить покинуть его, в случае отказа вызвать сотрудников Росгвардии с помощью «тревожной кнопки». В случае обнаружения у досматриваемого гражданина предметов, представляющих опасность для окружающих (приложение №1), данный гражданин подвергается передаче в органы внутренних дел (Росгвардию),. Сотрудники охраны, производившие передачу в органы внутренних дел вышеназванного гражданина, докладывают об этом директору школы и администрации.

3.2.2. Если гражданин при прохождении металлодетектора отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, нарушает установленный порядок деятельности школы, не реагирует на законные требования сотрудника охраны о прекращении действий, нарушающих установленный порядок и его действия можно квалифицировать как правонарушения, то они осуществляют вызов помощью сотрудников Росгвардии или МВД, которые, составляют на данного гражданина протокол об административном правонарушении и сообщают об этом администрации школы.

3.2.3. Если гражданин, проходя через рамку металлодетектора, предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нет холодного и огнестрельного оружия, либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других опасных для окружающих предметов, сотрудники охраны беспрепятственно пропускают в здание школы такого гражданина.

3.2.4. Если гражданин, проходя через рамку металлодетектора, предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них есть холодное, либо огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы, представляющие опасность для окружающих (предметы, запрещенные к вносу в здание школы), сотрудник охраны предлагает такому гражданину предъявить разрешение на их ношение и хранение. В случае если разрешение на ношение и хранение вышеназванных предметов предъявлено, сотрудник охраны устанавливает цель и время явки в ОУ и предлагает гражданину вернуться без оружия.

3.3. В случае, если гражданин имеет при себе холодное или огнестрельное оружие, либо иные предметы, запрещенные к вносу в здание, не предъявляет на них никаких документов, в таком случае сотрудник охраны, осуществляющий служебную деятельность на посту – (вход в здание школы), действует аналогично случаю, рассмотренному в п.3.2.1.

3.4. Проход в здание и помещения школы с табельным оружием, специальными средствами разрешается сотрудникам специализированных подразделений органов внутренних дел, а также иным сотрудникам МВД РФ, осуществляющим функции охраны.

#### **IV. Порядок настройки металлодетекторов**

Портативный металлодетектор, благодаря своим компактным размерам, позволяет использовать его в небольших помещениях. Он обычно используется для определения локального местонахождения предметов, представляющих опасность для окружающих и запрещённых к проносу в здания (помещения) общественных мест или массового скопления людей.

4.1. Портативный металлодетектор используется при личном досмотре граждан, посещающих здание (помещение) школы, а также для проверки вещей, находящихся при нём. Кроме того, портативный металлодетектор целесообразно использовать с целью выявления огнестрельного оружия, боеприпасов, газового и травматического оружия, колюще-режущих предметов, специальных средств, взрывных устройств и т.д., спрятанных на теле, в одежде, либо в вещах человека. Эти металлодетекторы отличают компактность, удобство в обращении и простота в использовании. Дальность (глубина) обнаружения рублевой монеты таким металлодетектором доходит до 10-15 см

4.2. Портативные металлодетекторы настраивать на вес искомого предмета в 10 граммов.

4.3. Портативные металлодетекторы используются для личного досмотра граждан.

#### **Перечень предметов, запрещённых к вносу в здание школы без специального согласования с администрацией школы:**

1. Огнестрельное оружие и боеприпасы;
2. Пневматические винтовки и пистолеты;
3. Ружья для подводной охоты, арбалеты;
4. Имитаторы оружия, электрошоковые устройства;
5. Газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны;
6. Холодное оружие (ножи, топоры, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще-режущими свойствами);
7. Взрывчатые вещества, взрывные устройства;
8. Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества;
9. Радиоактивные материалы;
10. Ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества;
11. Окислители – перекиси органические, отбеливатели; Наркотические и психотропные вещества.