

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №86

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ СОШ №86
Протокол от 28 августа 2023 г.
№1



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ №86
С.Ю.Валькова
Приказ от 31 августа 2023 г.
№ 189-О

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации пропускного и внутриобъектового
режимов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе №86**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, работников и посетителей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 86 (далее – ОУ), а также для исключения несанкционированного проникновения посторонних лиц в здание и на территорию Учреждения в соответствии:

- с Федеральными Законами: от 06.03.2006г № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 05.03.1992г № 2446-1 «О безопасности», от 29.12.2012г № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006г № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.2015г № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019г №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. Положение утверждается директором ОУ; при наличии организации, обеспечивающей физическую охрану школы согласно договору на оказание охранных услуг, оно согласовывается с руководством этой организации.

1.3. В Положении используются следующие определения и термины:

• Пропускной режим - это комплекс мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества в ОУ (из ОУ);

• Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками ОУ, обучающимися и посетителями, находящимися на территории ОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка ОУ, правил пожарной безопасности, а также совокупность мероприятий, обеспечивающих сохранность имущества и безопасность школы как объекта (места) с массовым пребыванием людей;

• Охраняемый объект - здание (со, всеми помещениями) и территория школы,

расположенные по адресу: г. Екатеринбург, пер. Многостаночников, д.21.

- Охранная организация - юридическое лицо, имеющее специальную лицензию на оказание охранных услуг, с которым заключен договор на оказание охранных услуг;
- Работники - это работники ОУ, а также работники организаций, оказывающих услуги и (или) производящих работы на территории и в помещениях школы.
- Категорирование объекта (территории) – в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019г №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)» межведомственной комиссией объекту (территории) МБОУ СОШ №86 присвоена 2 (вторая) категория террористической опасности.

1.4. При наличии организации, обеспечивающей физическую охрану ОУ согласно договору на оказание охранных услуг, обязанности и ответственность сотрудников охранной организации, помимо настоящего Положения, определяются отдельными инструкциями.

1.5. При наличии организации, обеспечивающей физическую охрану школы согласно договору на оказание охранных услуг, охрана зданий и территории ОУ осуществляется этой организацией. Выполнение требований пропускного и внутриобъектового режимов возлагается в данном случае на сотрудников охранной организации круглосуточно (или в другом режиме, установленном договором на оказание охранных услуг).

1.6. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заместителя (заместителей) директора, ответственного(ых) за обеспечение безопасности в ОУ, на дежурных членов администрации из числа заместителей директора ОУ (по графику дежурства), а его непосредственное выполнение - на дежурных учителей (по графику дежурства), на сотрудников охранной организации (по графику дежурства) с 08.00 до 08.00 часов в круглосуточном режиме, без выходных и праздничных дней.

1.7. О каждом факте возникновении чрезвычайных ситуаций и иных происшествий работники, посетители, обучающиеся и их родители (законные представители) обязаны незамедлительно сообщить членам администрации ОУ и сотруднику охранной организации.

1.8. Несоблюдение любыми лицами требований настоящего Положения является основанием для применения в отношении них мер реагирования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок пропуска обучающихся, работников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств, въезда (выезда) автотранспортных средств

2.1. Вход на огороженную территорию ОУ свободный (кроме случаев установления особых режимов функционирования объекта). Въезд автотранспорта возможен только по приказу/разрешению директора ОУ. Исключение составляют транспортные средства экстренных служб.

2.2. При организации пропускного режима осуществляется:

- регистрация посетителей ОУ не из числа обучающихся и работников ОУ;
- регистрация автотранспортных средств (не из числа тех, кому разрешен въезд на территорию приказом директора ОУ).

Регистрация посетителей и транспортных средств ведется в Журнале регистрации посетителей и Журнале регистрации автотранспортных средств. Журналы должны быть прошиты, страницы пронумерованы. Замена, изъятие страниц из журналов регистрации

запрещены.

2.3. Пропуск обучающихся, работников и посетителей, внос (вынос) материальных средств осуществляется через основной пункт пропуска - центральный вход в здание школы.

Основной пункт пропуска оборудуется как место несения службы сотрудником охранной организации, оснащается комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного и внутриобъектового режимов, образцами пропусков (при их введении), а также телефонным аппаратом, средством тревожной сигнализации, списком телефонов дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации ОУ.

2.4. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время через турникет при использовании Е-карты школьника, считываемой СКУД или (при отсутствии Е-карты) на основании списков обучающихся, утвержденных директором ОУ, либо при подтверждении личности классным руководителем (педагогом).

2.5. Массовый пропуск обучающихся в ОУ и из него осуществляется до начала занятий и после их окончания.

Члены секций, кружков, групп внеурочной деятельности и других объединений допускаются в ОУ согласно спискам и расписанию занятий этих объединений.

Пропуск обучающихся для проведения внеурочных мероприятий допускаются в школу на основании информации от педагога (классного руководителя), организующего мероприятие.

2.6. Сотрудник охранной организации, дежурный член администрации из числа заместителей директора ОУ для допуска, обучающегося в ОУ может потребовать от него предъявить школьный дневник для удостоверения его личности.

2.7. В период занятий обучающиеся выходят из ОУ только при наличии пропуска, форма которого утверждается приказом директора ОУ. Пропуск должен быть подписан классным руководителем обучающегося, а при отсутствии классного руководителя - дежурным администратором из числа заместителей директора ОУ.

Классный руководитель несет личную ответственность за обоснованность оформления пропуска обучающемуся на выход из ОУ до окончания учебных занятий.

Пропуск сдается обучающимся сотруднику охранной организации, с отметкой о дате и времени его выхода из ОУ.

2.8. Работники школы допускаются в здание на основании списков, утвержденных директором ОУ, или при использовании Е-карты работника (при наличии), считываемой СКУД.

2.9. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и наличия в списках обучающихся его ребенка. Регистрация родителей обучающихся в Журнале регистрации посетителей при допущении в здание ОУ обязательна.

При проведении родительских собраний, массовых праздничных мероприятий классный руководитель оказывает содействие работнику охраны в пропуске родителей данного класса, встречая их лично, или передает сотруднику охранной организации или дежурному вахтеру до начала мероприятия списки посетителей, заверенные собственной подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением сотруднику охранной организации документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в Журнале регистрации посетителей, но с отметкой в списке.

2.10. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей с занятий во входной группе ОУ (не перекрывая сотруднику охраны обзор входной группы), во дворе или за пределами здания школы.

2.11. Лица, не связанные с образовательной деятельностью ОУ, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором, а в его отсутствие – с дежурным членом администрации из числа заместителей директора ОУ с записью в

Журнале регистрации посетителей.

2.12. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом прохода на территорию и в здания ОУ при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся:

- работники прокуратуры;
- сотрудники полиции;
- инспекторы инспекции труда;
- техники, обслуживающие пожарную сигнализацию;
- представители энергонадзора (по территориальности);
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;

- руководство и (или) представители Департамента образования города Екатеринбурга, Управления образования Чкаловского района.

Об их приходе сотрудник охранной организации немедленно докладывает директору ОУ или дежурному члену администрации из числа заместителей директора ОУ. Допускается пропуск указанных лиц без записи в Журнале регистрации посетителей.

2.13. В здание и на территорию ОУ могут допускаться лица на основании письменного распоряжения директора ОУ, заверенного его подписью и печатью. При этом осуществляется их регистрация в Журнале регистрации посетителей.

2.14. В случае проведения в ОУ строительных, ремонтных работ и (или) оказания каких-либо услуг на территории и в помещениях школы об этом в письменном виде информируются сотрудник охранной организации, которому предоставляется список лиц, допускаемых для выполнения работ или оказания услуг, список задействованных автотранспортных средств.

2.15. Допуск в ОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение любых билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) осуществляется по личному распоряжению директора ОУ или заместителей директора.

2.16. Одновременно в здании ОУ может находиться не более 15 неорганизованных в группу посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.17. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в школу директор, его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки от директора ОУ или приказа о допуске работников в ОУ в праздничные или выходные дни.

2.18. Должно быть отказано в доступе в здание ОУ:

- лицам с видимыми признаками состояния опьянения;
- лицам, пытающимся пронести запрещенные предметы и вещества;
- лицам, вызывающим подозрения относительно целей нахождения в школе;
- лицам, не являющимся работниками, обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, без предъявления удостоверения личности.

2.19. В случае установления факта нахождения в здании школы лиц, указанных в п. 2.18 настоящего Положения, к ним могут быть применены меры по выдворению их за пределы территории ОУ, по задержанию и передаче их в правоохранительные органы.

2.20. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охранной организации вправе предложить добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается вовнутрь здания и ему предлагается подождать у входа либо покинуть школу.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ОУ, сотрудник охранной организации, оценив обстановку, информирует дежурного администратора из числа заместителей директора ОУ и действует по его указанию, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной

сигнализации.

2.21. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки и т.п. проносятся в здание ОУ после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов.

Работники и посетители охраняемого объекта (ОУ) обязаны предъявить к осмотру крупногабаритные предметы, ящики, коробки и т.п. сотрудникам охраны организации или дежурному вахтеру по их требованию при входе, выходе на охраняемую территорию, а также при нахождении на охраняемой территории. Сотрудники охранной организации наделены правом, требовать от данных лиц указанные вещи к осмотру.

Лицам, отказавшимся предъявить для осмотра крупногабаритные предметы, ящики, коробки и т.п. должно быть отказано в пропуске в ОУ.

2.22. Материальные ценности выносятся из здания из ОУ на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором школы.

2.23. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию школы, определяется приказом директора ОУ. Копия приказа находится у сотрудника охранной организации. Въезд автотранспорта, не предусмотренного списком, разрешается только с письменного разрешения директора, а в его отсутствие - дежурного администратора из числа заместителей директора ОУ.

При допуске на территорию школы автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории школы. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

2.24. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, или автотранспорта, прибывающего для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др., осуществляется под контролем заместителя директора школы по АХЧ.

Парковка автомашин, доставивших продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заведующего производством - сотрудником организации, оказывающей услуги по питанию в ОУ.

2.25. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ОУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Журнале регистрации автотранспорта осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

2.26. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию ОУ осуществляется с письменного разрешения директора школы (или лица, его замещающего) с обязательным указанием фамилий ответственных, времени и цели нахождения автотранспорта на территории учреждения.

2.27. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от школы, транспортных средств, вызывающих подозрение, любой сотрудник ОУ и (или) сотрудник охранной организации информирует директора ОУ (лицо его замещающее), а и при необходимости, по согласованию с директором школы (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

2.28. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание ОУ.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. Присутствие в здании и на территории школы разрешено:

- обучающимся с 7.30. до 21.00 часов, в соответствии с расписанием занятий и временем работы секций, кружков и других объединений;
- работникам школы с 7.15 до 21.00 часов. Рабочим и уборщикам производственных и служебных помещений разрешено находиться в здании ОУ в рабочие дни до 22.00 часов;
- работникам школы и другим лицам, не связанных с образовательной деятельностью, для самостоятельного занятия физической культурой и спортом в спортивном зале школы (волейбол, баскетбол, футбол) до 23.00 часов, по согласованию с директором ОУ и в соответствии с представленным списком участников.

При подготовке и проведении массовых мероприятий, в том числе - родительских собраний, праздничных внеурочных и досуговых мероприятий, включенных в план работы ОУ, допускается присутствие работников ОУ до 23.00 часов.

В остальное время присутствие обучающихся и работников ОУ осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в п. 2.14 настоящего Положения.

ОУ не несёт ответственность за жизнь и здоровье детей и взрослых, находящихся на территории в неустановленное Положением время.

3.2. Дежурный администратор из числа заместителей директора ОУ и сотрудник охранной организации контролируют соблюдение п.3.1 настоящего Положения.

3.3. Покидая помещение, работники ОУ должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру, закрыть помещение на ключ и сдать ключ сотруднику охранной организации.

Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны и заместителя директора школы по АХЧ (второй комплект).

3.4. В целях организации и контроля образовательной деятельности в ОУ, а также соблюдения правил внутреннего распорядка для обучающихся, для работников ОУ из числа заместителей директора ОУ и учителей назначается дежурный администратор и дежурные учителя по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

3.5. В целях обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической безопасности обучающиеся, работники, посетители ОУ, сотрудники охранной организации обязаны неукоснительно соблюдать требования пожарной и антитеррористической безопасности в здании и на территории школы.

3.6. В здании и на территории ОУ запрещается:

- нарушать Устав МБОУ СОШ № 86, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка для обучающихся и требования других локальных актов ОУ, в том числе приказы директора ОУ и обоснованные распоряжения других работников ОУ;
- организовывать и проводить несанкционированные директором школы мероприятия;
- нарушать правила охраны труда, требования пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, а также ущемляющие достоинство других школьников;
- выходить учащимся из школы во время перемен без Пропуска;

- курить, употреблять спиртные напитки, наркотические вещества, равно как и приносить и распространять указанные предметы;
- находиться на территории школы в состоянии опьянения;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, в том числе травматическое, пневматическое, игрушечное с металлическими, резиновыми и пластмассовыми зарядами; колющие и режущие предметы; взрывчатые и огнеопасные вещества, в том числе петарды и газовые баллончики; электрошокеры; медицинские препараты; наркотические, токсические, другие одурманивающие вещества и яды; легковоспламеняющиеся предметы, вещества и жидкости,
- находиться в грязной и пачкающей одежде;
- употреблять в разговорах нецензурную лексику, играть в азартные игры;
- выгуливать животных и заходить в здание с домашними животными;
- передвигать вазоны, скамейки и другое имущество школы;
- использовать спортивное оборудование не по назначению;
- делать надписи и рисунки на стенах школьного здания, а также иных строений и сооружений, расположенных на территории школы, асфальтовом покрытии на территории ОУ;
- ходить по газонам, разжигать костры, мангалы;
- парковать автотранспорт способом, создающим помеху для проезда экстренных служб (перед въездными воротами, на дороге, ведущей к школе);
- громко кричать, проявлять агрессию или каким-либо иным образом нарушать общественный порядок;
- осуществлять любые действия, создающие угрозу для обеспечения безопасности обучающихся, работников и посетителей школы.

3.7. В отношении лиц, нарушающих требования установленного в ОУ внутриобъектового и пропускного режимов могут быть приняты меры по выдворению их за пределы охраняемой территории, либо по задержанию и передаче в правоохранительные органы.

4. Правила производства задержания и осмотра

4.1. Административному задержанию подлежат лица, совершившие противоправные действия или правонарушения, связанные:

- с посягательством на жизнь и здоровье сотрудников охранной организации, работников ОУ, обучающихся и иных лиц;
- с посягательством на охраняемое имущество, общественный порядок.

Задержание осуществляется в целях установления личности нарушителей, передачи задержанного полиции (при необходимости), выяснения обстоятельств противоправных действий или правонарушения.

4.2. О задержании несовершеннолетнего, помимо полиции, уведомляются его родители (законные представители).

4.3. При задержании лица, совершившего правонарушение, сотрудник охранной организации, соблюдая меры предосторожности, осматривает его одежду, а затем окружающую местность в целях обнаружения выброшенных нарушителем предметов.

4.4. У работников, администрации ОУ или сотрудников охранной организации могут возникнуть подозрения о совершении хищения имущества, документов и материальных ценностей ОУ:

- когда лицо застигнуто в момент совершения хищения или непосредственно после его совершения;
- при наличии признаков совершения хищения в виде следов на одежде и вещах;
- когда очевидцы прямо укажут на данное лицо как совершившее хищение;
- при нарушении пропускного режима;
- когда имеются соответствующие показания технических средств.

В случае подозрения о хищении имущества, документов и материальных ценностей администрацией ОУ или сотрудником охранной организации осуществляется задержание подозреваемого лица и экстренный вызов вневедомственной охраны (при наличии соответствующего договора) и (или) полиции.

Лица, задерживающие подозреваемого в хищении, обязаны быть вежливыми в отношении него, не должны допускать действий, унижающих достоинство, и не вправе давать комментарии о подозрении и задержании.

4.5. В случае, если личный осмотр подозреваемого и (или) его вещей производится сотрудником полиции в соответствии с его полномочиями в здании школы, ОУ предоставляет для осмотра отдельное помещение, исключающее доступ посторонних лиц.

4.6. Осмотр автотранспорта производится по требованию сотрудников охранной организации. Осмотру должно предшествовать предложение водителю предъявить разрешающие документы на ввозимые, вывозимые товары (имущество) и показать имеющийся товар.

5. Обязанности работника, осуществляющего функции охраны

5.1. Сотрудник охранной организации должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок ОУ, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

5.2. Сотрудник охранной организации обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;
- о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема сдачи дежурства, доложить дежурному администратору;
- осуществлять пропускной режим в здание школы в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории ОУ и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ОУ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, сотрудников и посетителей ОУ, имущества и оборудования школы и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход внутренних помещений и прилегающей территории ОУ во время работы ОУ согласно установленному графику обходов, но не реже чем 4 раза в день: перед началом уроков 1 смены, между сменами обучения, во время 3 урока каждой смены, после окончания занятий. В ночное время не реже 3 раз, начиная с 22.00 до 06.00 часов. Обход территории отражать в специальном журнале. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать

полицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, работник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на территорию ОУ и отвечает на поставленные вопросы.

5.3. Сотрудник охранной организации имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала школы, посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка и других локальных актов ОУ согласно своей компетенции;

- 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 ОУ.

5.4. Сотруднику охранной организации запрещается:

- допускать на территорию ОУ посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию о школе и порядке организации ее охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, алкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;

- применять грубую физическую силу в отношении обучающихся;

- самовольно покидать рабочее место.

6. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима

6.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории ОУ осуществляется в виде проверки:

- директором ОУ и его заместителями, ответственным за антитеррористическую и пожарную безопасность в ОУ;

- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСКН, прокуратуры, следственного комитета;

- уполномоченными сотрудниками управления образования Чкаловского района;

- начальником охраны ООО ЧОО, осуществляющей охрану ОУ.

6.2. Лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территории образовательного учреждения, руководствуются требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и локальными актами ОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 250795864576837559433845704902184217507778640385

Владелец Сенцова Наталья Альбертовна

Действителен с 09.09.2025 по 09.09.2026