

Принято на заседании педагогического совета 22.01.2026 протокол № 7

Согласовано
Председатель Совета Школы
Кравченко Е. А.
протокол от 22.01.2026 № 4

Утверждено
Директор МБОУ СОШ № 20
С. В. Ленецкая
Приказ от 22.01.2026 № 18 – О



Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ СОШ № 20

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ СОШ № 20 разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2025 года,
- Федеральным законом № 35-ФЗ от 6 марта 2006 года «О противодействии терроризму» с изменениями от 28 февраля 2025 года,
- Федеральным законом № 390-ФЗ от 28 декабря 2010 года «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года,
- Законом Верховного Совета РФ № 2487-1 от 11 марта 1992 года «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» с изменениями на 21 апреля 2025 года,
- постановлением Правительства РФ № 1006 от 2 августа 2019 года «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» с изменениями на 5 марта 2022 года,
- Приказом Росстандарта № 1590-СТ от 1 ноября 2024 года «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования. ГОСТ Р 58485-2024», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условий труда работников общеобразовательной организации.

1.2. Данное Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание МБОУ СОШ № 20, вноса (выноса) материальных ценностей, въезда (выезда) транспортных средств на ее территорию, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание МБОУ СОШ № 20, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБОУ СОШ № 20, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБОУ СОШ № 20.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБОУ СОШ № 20, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо МБОУ СОШ № 20, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение

распорядка дня из числа заместителей директора школы и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в школе возлагается на: зам. директора по АХР, дежурного администратора.

Сотрудники школы, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей школы с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте школы.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на директора и сотрудников МБОУ СОШ № 20 и доводятся до них под подпись, а на обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся, а также распространяются на работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

1.7. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в МБОУ СОШ № 20 (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя МБОУ СОШ № 20, лица, на которое в соответствии с приказом МБОУ СОШ № 20 возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник школы (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) и работник, который его открыл.

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

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МБОУ СОШ № 20 согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования.

2.1.1. Проход в здание МБОУ СОШ № 20 и выход из нее осуществляются только через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем.

2.1.2. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику/сторожу(вахтеру) МБОУ СОШ № 20 (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и

предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.4. 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.

2.2. Пропускной режим сотрудников.

2.2.1. Сотрудники МБОУ СОШ № 20 допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью МБОУ СОШ № 20, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МБОУ СОШ № 20: директор школы, лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МБОУ СОШ № 20.

2.2.3. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в общеобразовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом МБОУ СОШ № 20 возложена ответственность за безопасность.

2.3. Пропускной режим обучающихся.

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание МБОУ СОШ № 20 в установленное расписанием время по спискам классов (групп).

2.3.2. Начало занятий в школе - 08.00 часов. Обучающиеся допускаются в здание школы с 07 часов 20 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 07 часов 45 минут.

2.3.3. В отдельных классах, в соответствии с расписанием, занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

2.3.4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании **письменного разрешения** учителя, врача или представителя администрации.

2.3.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только **в сопровождении учителя**.

2.3.6. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МБОУ СОШ № 20 в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом МБОУ СОШ № 20 возложена ответственность за безопасность.

2.3.7. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному сторожу (вахтеру).

2.3.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

2.3.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

2.3.10. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МБОУ СОШ № 20 с разрешения директора общеобразовательной организации либо дежурного администратора.

2.3.11. Массовый пропуск обучающихся в здание МБОУ СОШ № 20 осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах (по согласованию с дежурным администратором).

2.3.12. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в МБОУ СОШ № 20 и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора либо классного руководителя.

2.3.13. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа директора общеобразовательной организации. **Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.**

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей.

2.4.1. Проход родителей к администрации школы **возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем охранник/сторож (вахтер) МБОУ СОШ № 20 (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) должны быть проинформированы заранее.**

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения директора МБОУ СОШ № 20 либо лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. При проведении родительских собраний, праздничных и других мероприятий классные руководители передают охраннику МБОУ СОШ № 20 (работнику по обеспечению охраны образовательной организации) списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью общеобразовательной организации.

2.4.4. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания МБОУ СОШ № 20, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании МБОУ СОШ № 20 в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.4.5. Посетители, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие МБОУ СОШ № 20 по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы либо с лицом, на которое в соответствии с приказом общеобразовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.4.6. Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Посещение школы должно быть согласовано с учителем/ администрацией/ директором.

Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в журнал.

Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в «Журнале регистрации посетителей в МБОУ СОШ № 20» при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

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.

2.4.7. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию общеобразовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.4.8. **Посетители, не желающие** проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБОУ СОШ № 20 **не допускаются**. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения охранником/сторожем (вахтером) МБОУ СОШ № 20 (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) по распоряжению директора общеобразовательной организации или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника или охранника МБОУ СОШ № 20 (работника по обеспечению охраны образовательных организаций).

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей в МБОУ СОШ № 20».

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания МБОУ СОШ № 20 при предъявлении ими служебного удостоверения и приказа о проведении проверки пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности

подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

2.6.3. Должностные лица органов государственной власти допускаются в общеобразовательную организацию на основании **служебных документов** и удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6.4. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания МБОУ СОШ № 20 охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.6.5. Охрану здания, пропускной и внутриобъектовый режимы в зданиях и на территории МБОУ СОШ № 20 осуществлять ежедневно:

– с **07.30 часов до 15.30 часов** охранное предприятие на договорной основе. Порядок работы охранное предприятие определяется условиями договора возмездного оказания услуг и инструкциями по организации контрольно-пропускного режима;

– с **15.30 часов до 07.30 часов** сторожами (штатные работники) в количестве всего трех человек, в смену один человек в соответствии с графиком; выходные и праздничные дни – круглосуточно.

Порядок работы сторожей определить Должностной инструкцией сторожа.

Обучающиеся, сотрудники школы и посетители проходят в здание через центральный вход.

Центральный вход в здание **закрыт** в рабочие дни с **18.00 часов до 07 часов 20 минут**, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц.

2.7.1. Допуск в общеобразовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора общеобразовательной организации.

2.7.2. Допуск в общеобразовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора общеобразовательной организации или его заместителей.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка находиться в здании МБОУ СОШ № 20 разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МБОУ СОШ № 20, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В любое время в школе могут находиться директор МБОУ СОШ № 20, его заместители, а также другие лица по письменному решению руководителя общеобразовательной организации.

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в школе и на ее территории.

3.4. В помещениях и на территории МБОУ СОШ № 20 запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня МБОУ СОШ № 20;
- нарушать правила противопожарной безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

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

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию общеобразовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором МБОУ СОШ № 20;

- выгуливать собак и других опасных животных.

3.5. Все помещения МБОУ СОШ № 20 закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.6. Ключи от всех помещений выдаются (принимаются) на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются охранником общеобразовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) под подпись в «Журнале приема, сдачи и выдачи ключей от помещений».

3.7. В случае несдачи ключей охранник МБОУ СОШ № 20 (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в «Журнале обхода (осмотра) объекта и прилегающей территории (здания, внутренних помещений, территории)».

3.8. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника), выдаются под подпись в «Журнале учета выдачи и возврата ключей от помещений» по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

3.9. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список отдельных помещений (кабинеты директора и его заместителей, серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

3.10. Ключи от отдельных помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

3.11. В случае сильной необходимости вскрытие отдельных помещений осуществляется в присутствии охранника МБОУ СОШ № 20 (работника по обеспечению охраны МБОУ СОШ № 20 и представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

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

3.13. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора МБОУ СОШ № 20 нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

3.14. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

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

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию МБОУ СОШ № 20 осуществляется с разрешения директора, лица, на которое в соответствии с приказом МБОУ СОШ № 20 возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортных средств на территорию МБОУ СОШ № 20 имущества (материальных ценностей) охранником (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию МБОУ СОШ № 20 **на основании списков**, заверенных директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МБОУ СОШ № 20 или попытке выезда с ее территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.4. При допуске на территорию МБОУ СОШ № 20 транспортных средств охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории общеобразовательной организации.

4.5. Движение транспортных средств по территории МБОУ СОШ № 20 разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.6. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля охранник МБОУ СОШ № 20 (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) заносит в «Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию МБОУ СОШ № 20».

4.7. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МБОУ СОШ № 20 допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

4.8. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию МБОУ СОШ № 20 беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале регистрации

въезда и выезда автотранспорта на территорию МБОУ СОШ № 20» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.9. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники МБОУ СОШ № 20 (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МБОУ СОШ № 20 на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником общеобразовательной организации (работником по обеспечению охраны МБОУ СОШ № 20), исключающего вынос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

5.4. Ручную кладь посетителей охранник МБОУ СОШ № 20 (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части МБОУ СОШ № 20, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в МБОУ СОШ № 20 строго запрещен.

5.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в МБОУ СОШ № 20 по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором общеобразовательной организации.

5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации МБОУ СОШ № 20. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Алгоритм действий сотрудника, ответственного за осуществление контрольно-пропускного режима при работе со стационарным металлоискателем:

Стационарный металлоискатель устанавливается на входе в МБОУ СОШ № 20.

Лицо, ответственное за пропускной режим, при выполнении возложенных на него задач по применению металлоискателя обязано соблюдать требования действующего законодательства, инструкции по применению стационарного или ручного металлоискателя.

Сотрудники, обучающиеся, и иные лица, посещающие МБОУ СОШ № 20, проходят через рамку стационарного металлоискателя.

В случае срабатывания стационарного металлоискателя лицо, ответственное за пропускной режим, предлагает посетителю показать металлические предметы, на которые сработал сигнал металлоискателя.

Алгоритм действий при возникновении следующих ситуаций:

если гражданин при прохождении металлоискателя:

- **отказывается** предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлоискателя;
- **отказывается назвать** цель прихода в здание образовательного учреждения;
- **ведёт себя неадекватно** (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работников образовательного учреждения, либо иных лиц, находящихся в его здании), отказывается покинуть здание (помещение) МБОУ СОШ № 20, **лицо, ответственное за пропускной режим, запрещает посетителю вход в здание школы, незамедлительно информирует директора, заместителя директора по АХР или дежурного администратора, применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции (Росгвардии);**

если гражданин, проходя через рамку металлоискателя:

- **добровольно 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 - **лицо, ответственное за пропускной режим, беспрепятственно пропускает в здание образовательного учреждения посетителя в порядке, предусмотренном Положением;**

если гражданин, проходя через рамку металлоискателя:

- **добровольно 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 проносу в здание образовательного учреждения) – **лицо, ответственное за пропускной режим, запрещает посетителю вход в здание школы, применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции (Росгвардии), незамедлительно докладывает директору, заместителю директора по АХР (либо дежурному администратору)**
- **лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора, заместителя директора по безопасности (либо дежурного администратора) о применении устройства тревожной сигнализации.**

7. Ответственность

7.1. Сотрудники школы, виновные в нарушении требований настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований охранников МБОУ СОШ № 20 (работников по обеспечению охраны МБОУ СОШ № 20), уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Обучающиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником общеобразовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 20, утверждается (вводится в действие) приказом директором с учетом мнения руководителя охранной организации, обеспечивающей охрану МБОУ СОШ № 20.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.