

Департамент образования администрации Города Томска
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА «ПЕРСПЕКТИВА» Г.ТОМСКА

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Школы «Перспектива»
И.Е.Сахарова
Приказ от 25.12.23 № 638

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
МАОУ Школы «Перспектива»

1. Общее положение

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов Муниципального общеобразовательного автономного учреждения Школы «Перспектива» г. Томска далее – Положение) разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», Постановления Правительства РФ от 07.11.2019 № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации, Устава МАОУ Школы «Перспектива».

1.2. Данное Положение определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся школы, для родителей (законных представителей), для работников школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.5. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками школы и посетителями, находящимися на охраняемой территории школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка работы образовательного учреждения и пожарной безопасности.

1.6. Территория школы - здание, в которой размещаются помещения школы и прилегающая к ней территория.

1.7. Контроль за организацией пропускного и внутриобъектового режима на территории школы возлагается на заместителя директора по безопасности.

1.8. Пропускной режим в Школе осуществляется:

- в учебное время – сотрудники частного охранного предприятия
- в ночное время, в выходные и праздничные дни – сторожем.

1.9. Ответственными за организацию пропускного и внутриобъектового режимов являются:

- директор;
- заместитель директора по безопасности;
- заместитель директора по АХР.

1.10. С целью обеспечения общественного порядка, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения в Школе приказом директора вводится дневное дежурство из числа заместителей Школы, в обязанности которых входит контроль за сотрудниками осуществляющими контрольно – пропускной режим и координация действий при принятии решений вопросов при осуществлении пропускного режима. В отсутствие директора дежурный администратор самостоятельно принимает решение о пропуске посетителей в Школу.

1.11. На территории школы и в зданиях ведется видеонаблюдение. Доступ к просмотру видеозаписей имеют: директор, заместитель директора по безопасности образовательного процесса, заместитель директора по АХР, сотрудники школы и охраны с разрешения директора.

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

1.13. 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.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим в школе осуществляется сотрудниками охранного предприятия - с 08.00 до 19.00.

2.2. Вход в школу посетителей во время учебных занятий ограничен.

2.3. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей (далее Журнал).

Журнал должен быть прошит, страницы пронумерованы. На первой странице делается запись о дате начала ведения журнала. Замена, изъятие страниц из Журнала запрещены.

Журнал находится и хранится на посту охраны.

2.4. В праздничные и выходные дни имеют право беспрепятственного посещения школы: администрация школы, секретарь, ведущий специалист по ИКТ, заведующий хозяйством.

Круглосуточный доступ в школу имеют директор, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством.

2.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в школу, дежурный сотрудник охраны действует по указанию директора или его заместителя по безопасности.

3. Порядок контрольно – пропускного режима учащихся

3.1. Вход учащихся в МАОУ Школу «Перспектива» на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 8.00 минут до 19.00 минут за исключением проводимых мероприятий.

3.2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.3. Проход учащихся в здание школы, на учебные занятия через систему контроля и управления доступом (далее- СКУД) осуществляется самостоятельно с помощью электронного пропуска-карты, в гардеробные, учащиеся проходят свободно и самостоятельно без сопровождения родителей (законных представителей). Родители (законные представители) ожидают своих детей за турникетами.

3.4. Проход учащихся на занятия дополнительного образования (секции, кружки) осуществляется в соответствии с расписанием занятий дополнительного образования (кружков, секций) утвержденных директором школы, но не ранее чем за 15 минут до начала занятий дополнительного образования (кружков, секций).

3.5. В случае опоздания на урок учащийся пропускается в школу и направляется в класс в соответствии с расписанием учебных занятий. О факте опоздания сообщается дежурному администратору, дежурному учителю, классному руководителю или любому заместителю директора. Информация о опоздании учащегося позднее доводится родителям (законным представителям) учащегося.

3.6. Во время учебного процесса, а также перемен учащимся запрещается выходить из здания школы.

3.7. Выход из школы до окончания занятий согласно расписания, учащимся разрешается только на основании письменного личного разрешения классного руководителя, а при его отсутствии - учителя-предметника, медицинского работника, представителя администрации школы с уведомлением родителей или на основании заявления родителей, согласованного с классным руководителем

3.8. Выход учащихся школы на уроки физической культуры осуществляется только в сопровождении учителя, на экскурсии, для участия в мероприятиях вне зданий и территорий школы разрешается только в сопровождении учителя или ответственного лица, назначаемого приказом директора школы.

3.9. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному охраннику или дежурному Администратору.

3.10. По окончании учебных занятий, в каникулярное время, проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия, в спортивные секции и внеклассные мероприятия по расписанию дополнительных образовательных услуг, согласно плану мероприятий, с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы. Допуск осуществляется через СКУД с помощью электронного пропуска-карты или согласно списка, представленным учителем, организатором занятий и утвержденным соответствующим заместителем директора. В случае отсутствия или потери пропуска, учащиеся допускаются в общеобразовательное учреждение на основании служебной записки от классного руководителя.

3.11. Проход на территорию и вход в здание учащихся из других учебных заведений разрешается только при согласовании с дежурным администратором и директором школы.

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

3.13. Нахождение учащихся на территории школы после окончания учебных занятий без разрешения руководства школы запрещается.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы

4.1. Педагогические работники и другой персонал школы пропускаются в здание школы через СКУД с помощью электронного пропуска-карты. Проход в здание осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей

4.2. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8ч.15 мин.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

4.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

4.5. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить в письменном виде охрану о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.6. В каникулярное время допуск сотрудников в здание школы осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным директором школы.

4.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни Школу имеют право посещать: директор, заместители директора по направлениям, другие административные работники. Допуск других сотрудников на территорию и в здание школы разрешается согласно списка, утвержденного директором школы.

4.8. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу (из школы) любого имущества.

5. Контрольно – пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

5.1. Вход в школу родителей (законных представителей) во время образовательного процесса ограничен. Родителям или посетителям запрещается беспокоить учащихся и педагогов во время образовательного процесса.

5.2. Родители (законные представители) пропускаются в Школу на основании паспорта или иного документа (с фотографией), удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения общеобразовательного учреждения).

5.3. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности непосредственно с администрацией школы, о чем сотрудник охраны должен быть проинформирован заранее.

5.4. В случае незапланированного прихода в школу родителей, охранник или дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения директора Школы, делая записи в журнале регистрации.

5.5. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают охраннику, дежурному администратору фамилию, имя, отчество учителя или работника школы, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, делают в журнале регистрации соответствующую запись. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.

5.6. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, ожидает в холле Школы дежурного администратора, либо того, к кому он пришел и перемещается по территории Школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл.

5.7. Проход родителей на классные собрания, классные часы, праздничные мероприятия осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями (законными представителями) сотруднику охраны, или дежурному администратору документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей. Учителя обязаны предупредить дежурного администратора или заместителя директора по безопасности о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их в холле или на крыльце Школы (и/или во дворе школы).

5.9. Родителям (законным представителям) запрещено проходить в школу с крупногабаритными сумками, а также запрещено оставлять их на посту охраны.

5.10. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу любых предметов.

5.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охрана, дежурный администратор действует по указанию директора школы или его заместителя по безопасности.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

7. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность самостоятельного передвижения по территории школы, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее;
- обеспечение допуска в общеобразовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

8. Пропускной режим для работников ремонтно-строительных и обслуживающих организаций

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных и обслуживающих организаций пропускаются в помещение школы дежурным администратором или сотрудником охраны, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или по спискам, подписанным руководителями вышеназванных организаций. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХР, заведующего хозяйством или рабочего по комплексному обслуживанию здания.

9. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

9.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы могут открывать охранник, сторож, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХР только по согласованию с директором школы.

9.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую.

9.3. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

9.4. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 9.2.

9.5. Проезд по территории Школы осуществляется со скоростью не более 5 км в час.

9.6. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный и хозяйственный вход – выходы.

9.7. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в школе запрещена.

9.8. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию школы осуществляется с письменного разрешения директора школы или лица его замещающего с обязательным указанием фамилии ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории школы, цели нахождения.

9.9. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, заместитель по безопасности или охрана информирует директора школы и при необходимости, по согласованию с директором школы информирует территориальный орган внутренних дел.

10. Пропускной режим для сотрудников скорой медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб города в случае возникновения на объекте ЧС

10.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10.3. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации ЧС сотрудник охраны обеспечивает беспрепятственный пропуск в здание школы на основании предъявленных документов (наряд, допуск и т.д.).

11. Осмотр вещей посетителей

11.1. При наличии у посетителей, сотрудников школы и учащихся предметов, представляющих материальную ценность, ручной клади и др. - сотрудник охраны предлагает добровольно предъявить к осмотру вносимые (выносимые) предметы. В случае отказа - вызывается дежурный администратор. При отказе предъявить к осмотру содержимое ручной клади или других материальных ценностей дежурный администратор имеет право не допустить посетителя в здание школы и в случае выноса материальных ценностей - провести служебное расследование.

11.2. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу, охранник либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора школы, дежурного администратора и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

12. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны

12.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

12.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

13. Внутриобъектовый режим

13.1 В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе из числа заместителей директора школы назначается дежурный администратор.

13.2 Время нахождения учащихся, работников Школы на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным и утверждённым директором школы.

13.3 Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 19.00.

13.4 Сотрудники (сторож, сотрудник ЧОП), осуществляющие контрольно-пропускной режим (охрану), обязаны перед заступлением на смену по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания школы, проверив наличие оставленных подозрительных предметов, исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие

печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем сделать запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте с указанием времени и расписаться.

13.5 Входные ворота и калитки сотрудники, осуществляющие охрану в вечернее и ночное время, закрываются в 20.00 и открывают в 7.00 часов в течении учебного процесса, в летнее каникулярное время ворота и калитки закрыты.

13.6 Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, сотрудники охраны обязаны доложить директору Школы или заместителю по безопасности с внесением недостатков и замечаний в Журнал приема и сдачи дежурств.

13.7 В рабочее время сотрудник, осуществляющий контрольно-пропускной режим (сотрудник ЧОП), должен постоянно находиться на рабочем месте, обеспечивая пропуск на территорию Школы общеобразовательного учреждения персонала, учащихся, посетителей в строгом соответствии с указаниями директора Школы.

13.8 В школе организуется дежурство педагогов на всех этажах, особое внимание обращается на соблюдение техники безопасности во время образовательного процесса.

13.9 При получении сигнала мобилизационного характера, возникновении ЧС сотрудник, осуществляющий контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим, обязан действовать в соответствии с распоряжением по действиям в случае объявления сигналов ГО или возникновения ЧС.

13.10 На период открытия запасных выходов контроль (охрану) осуществляет лицо, их открывшее.

13.11 При смене, приеме-передаче дежурства делается запись в журнале установленного образца.

13.12 Запрещается:

- курить в здании школы и на её территории,
- выпускать учащихся из здания Школы в учебное время без согласования с классным руководителем или медицинским работником;
- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения;
- осуществлять пропуск лиц с:
 - ✓ любым видом оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
 - ✓ имитаторами и муляжами оружия и боеприпасов, предметами, которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
 - ✓ взрывчатыми веществами, взрывными устройствами, дымовыми шашками, сигнальными ракетами;
 - ✓ пиротехническими изделиями (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
 - ✓ электрошоковыми устройствами;
 - ✓ газовыми баллончиками, аэрозольными распылителями нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
 - ✓ колющими и режущими предметами, предметами с помощью которых можно нанести ущерб школьному или иному имуществу (бритвенные лезвия, битое стекло, предметы для резки, пилы, биты, топоры и т.п.);
 - ✓ любыми жидкостями в стеклянной таре и спиртосодержащими напитками, электронными сигаретами, табачными, наркотическими и психотропными веществами, средствами и веществами, вызывающими опьянение или отравление, или имеющие ограничения по возрасту для учеников;
 - ✓ огнеопасными, ядовитыми, отравляющими и едко пахнущими веществами;

✓ легковоспламеняющимися, пожароопасными материалами, предметами, жидкостями;

✓ дронами, игрушками, собранными по образцу беспилотными летательными аппаратами;

✓ хозяйственными сумками, громоздкими предметами, различными свертками подозрительного вида, способствующие проносу в здание запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств.

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

– без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора вносить в школу и выносить из школы школьное имущество.

– любые торговые операции как в здании, так и на территории школы.

13.13. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, дежурному администратору или заместителю директора по безопасности. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.

13.14. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

13.15. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора школы сотрудники охраны и дежурные администраторы должны:

– прекратить пропуск работников, учащихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от школы;

– прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения подозрительного предмета на территории и в здании школы. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

– прекратить допуск в здание школы при возгорании в здании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ. Осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

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

14. Использование металлодетекторов (металлоискателей)

14.1 Порядок использования в повседневном режиме:

– Металлодетекторы применяются сотрудниками охраны для обнаружения опасных предметов, запрещенных для проноса на территорию школы, в том числе средств совершения террористического акта, при наличии подозрений на их содержание в личных вещах обучающихся, сотрудников и посетителей школы (выборочная проверка).

– Внешнее техническое обследование с применением металлодетектора (в случае выборочных проверок) осуществляется с согласия лица, вызвавшего подозрение.

– В случае отказа от прохождения процедуры внешнего обследования металлодетектором указанное лицо в школу не допускается, о чем осуществляется доклад руководителю школы (лицу, ответственному за АТЗ) или дежурному администратору.

– Решение на пропуск в учреждение принимается вышеуказанными должностными лицами после выяснения обстоятельств происшествия, в том числе, при необходимости, с вызовом законного представителя.

– После прохождения процедуры внешнего обследования металлодетектором и отсутствия срабатываний металлодетектора обучающийся, сотрудник или посетитель беспрепятственно пропускаются в учреждение в соответствии с принятым к руководству положением о пропускном режиме.

– После прохождения процедуры внешнего обследования металлодетектором и подаче металлодетектором сигнала «ТРЕВОГА» сотрудник охраны предлагает обследуемому лицу самостоятельно, без применения мер физического воздействия, показать предмет, на который среагировал прибор.

– При отсутствии опасных (запрещенных к проносу) предметов и срабатывании металлодетектора на бытовые и ученические принадлежности, элементы одежды и т.д., учащийся, сотрудник или посетитель беспрепятственно пропускаются в школу в соответствии с положением о пропускном режиме.

– В случае выявления предмета с признаками опасного (запрещенного к проносу) предмета обследуемые лица в школу не допускаются, о чем осуществляется доклад руководителю или дежурному администратору.

– Решение на пропуск в учреждение принимается вышеуказанными лицами после выяснения обстоятельств происшествия (в том числе с вызовом законного представителя досматриваемого лица, а также возможной добровольной сдачей выявленного предмета сотрудникам охраны для временного хранения).

– В случае обнаружения предмета, связанного (по решению должностного лица, осуществляющего обследование) с подготовкой к проведению террористического акта или иных противоправных действий, сотрудник охраны обязан незамедлительно информировать правоохранительные органы, в том числе путем нажатия «тревожной кнопки», принять возможные меры по нейтрализации угроз и задержанию нарушителя до прибытия сотрудников Росгвардии или полиции.

14.2 Порядок использования во внеурочное время и при проведении массовых мероприятий, не связанных с образовательным процессом:

Металлодетекторы используются для обнаружения опасных (запрещенных) предметов в отношении всех посетителей школы, участников и организаторов мероприятий в соответствии с положениями, указанными в разделе 14.1 настоящего Положения.

14.3 При установлении уровней террористической опасности:

При установлении на отдельных участках территории Томской области «синего» уровня террористической опасности металлодетекторы применяются по назначению строго в соответствии с разделом 14.1, а при установлении «желтого» и «красного» уровней – в соответствии с разделом 14.2 настоящего Положения.

15. Ответственность

15.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка

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

15.2. Обучающиеся основных и средних классов, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

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

15.4. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации школы, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.