

ПРИНЯТО  
педагогическим советом школы  
протокол № 2 от 22.09.2022г..

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор школы \_\_\_\_\_ /И.И.Хамидуллин/  
№ 295 от 28.09.2022

**Приложение**  
**к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения -**  
**Большемешинской средней общеобразовательной школы**  
**Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан,**  
**рассмотренным в педсовете протокол от 22.09.2022 г № 2 и**  
**утвержденным приказом директора школы от 28.09.2022 № 295**

**1. Обязанности сторожа (или вахтера на посту)**

- **Контроль входа/выхода:** Осуществляет пропускной режим согласно Положению.
- **Визуальный контроль:** Наблюдение за территорией и входной группой с помощью видеонаблюдения и лично.
- **Регистрация:** Ведение журнала посетителей, регистрация опоздавших учащихся.
- **Идентификация:** Требование и проверка документов у незнакомых лиц.
- **Связь:** Оперативное информирование дежурного администратора и директора о чрезвычайных ситуациях (ЧС) по телефону или тревожной кнопке.
- **Прием корреспонденции:** Прием и регистрация почты.
- **Недопущение:** Недопуск в школу посторонних, лиц без документов или с признаками неадекватного поведения.
- **Обход:** Периодический обход территории (если входит в обязанности).
- **Внешний вид:** Нахождение на посту в форменной одежде (при ее наличии).

**2. Обязанности дежурного администратора**

- **Общее руководство:** Координация всех участников образовательного процесса в течение дежурного дня.
- **Контроль:** Контроль соблюдения режима дня, дисциплины, правил безопасности.
- **Взаимодействие:** Работа в связке с охранником. Прием информации от него о посетителях, нештатных ситуациях.
- **Прием родителей:** Встреча с родителями (законными представителями) по их вопросам.

- **Разрешение на выход:** Дает разрешение на досрочный уход ученика (на основании записи от родителей или звонка им).
- **Реагирование на ЧС:** Принятие первоочередных мер при происшествиях, информирование директора и экстренных служб.
- **Фиксация нарушений:** Внесение записей в «Журнал дежурного администратора» о всех происшествиях и нарушениях.

### 3. Порядок осмотра и досмотра личных вещей

#### Важное различие терминов:

- **Осмотр** – это визуальное обследование вещей (сумок, портфелей) **без вскрытия** и нарушения их целостности. Может проводиться охранником или администратором в присутствии владельца. Носит **предупредительный и выборочный характер**.
- **Досмотр** – это более глубокая процедура, включающая вскрытие и детальный просмотр содержимого. В школе **проводится только в исключительных случаях** при наличии достаточных оснований.

#### Порядок проведения досмотра (строго регламентирован):

1. **Основания:** Подозрение, что у лица имеются предметы, запрещенные к проносу в школу (оружие, наркотики, алкоголь, взрывчатые вещества, токсичные средства).
2. **Участники:** Проводится **только в присутствии** двух понятых (ими могут быть другие педагоги, администраторы) и **обязательно в присутствии самого владельца вещей** (или его родителя, если это несовершеннолетний).
3. **Документирование:** Составляется **акт досмотра** в свободной форме с указанием даты, времени, присутствующих, оснований, результатов. Акт подписывают все участники.
4. **Инициатор:** Решение о досмотре принимает **директор или лицо, его замещающее**. В экстренной ситуации, угрожающей жизни и здоровью, — дежурный администратор с немедленным последующим уведомлением директора.

### 4. Критерии выборочного осмотра личных вещей

Чтобы избежать обвинений в дискриминации, критерии должны быть объективными и зафиксированы во внутренних документах. Осмотр может быть проведен, если:

- Есть **достоверная информация** от других учащихся или сотрудников о наличии запрещенного предмета у конкретного лица.

- **Внешние признаки:** Лицо ведет себя нервно, пытается скрыть что-то в одежде или сумке.
- **Срабатывание металлодетектора** (если он установлен).
- **Визуально заметные следы** запрещенных веществ (пятна, запах).
- **Профилактические рейды** по решению администрации (например, перед мероприятиями) с осмотром внешнего вида и сумок **выборочно, но не персонально.**

#### . Алгоритм действий при выявлении нарушений

1. **Немедленное реагирование:** Охранник или сотрудник, обнаруживший нарушение (пронос запрещенного предмета, агрессия, попытка проникновения), блокирует дальнейшие действия нарушителя и **немедленно сообщает дежурному администратору** по связи.
2. **Изоляция:** Дежурный администратор изолирует нарушителя (учащегося, посетителя) в отдельном помещении (кабинет, учительская) от других детей.
3. **Установление личности:** Фиксируются ФИО, класс (для ученика), данные документа (для посетителя).
4. **Изъятие предмета:** Если есть опасный предмет, он аккуратно изымается (по возможности) и обеспечивается его сохранность как вещественное доказательство.
5. **Уведомление руководства:** Дежурный администратор **информирует директора.**
6. **Вызов родителей:** В случае с несовершеннолетним учеником **обязательно вызываются родители (законные представители).**
7. **Вызов полиции:** При обнаружении **оружия, взрывчатых веществ, наркотиков** или в случае **совершения преступления** — **немедленно вызываются сотрудники полиции (02/102).** До их приезда предмет не трогать, обеспечить охрану места.
8. **Документирование:** Составляется **служебная записка или акт** о происшествии с подробным описанием. Делаются записи в журналах (дежурного администратора, происшествий).
9. **Разбор и меры:** По факту нарушения проводится служебное расследование. К учащемуся применяются меры дисциплинарного воздействия по Уставу школы. Посетитель, нарушивший режим, вносится в «список нежелательных лиц» и не допускается в школу в будущем.

**Заключение:** Эффективность пропускного режима зависит не только от строгости правил, но и от слаженного взаимодействия **охранника, дежурного администратора и педагогического коллектива**, а также от понимания и поддержки со стороны родителей. Все процедуры должны быть

известны сотрудникам и по возможности доведены до сведения родителей и учащихся.