

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ «Татарско — Танаевская
СОШ имени Афзала Шамова»
ЗМР РТ
Протокол № 4 от 23.01.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Татарско — Танаевская
СОШ имени Афзала Шамова» ЗМР РТ



В.П.Гарипова

Приказ № 10 от 23.01.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МБОУ «Татарско – Танаевская СОШ имени Афзала
Шамова» ЗМР РТ

1. Общие положения

- 1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий) относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», во исполнение письма Министерства образования и науки Республики Татарстан от 28.01.2026 №939/26 «Об организации эвакуационных мероприятий и принятии дополнительных мер по АТЗ», устава МБОУ «Татарско – Танаевская СОШ имени Афзала Шамова» ЗМР РТ (далее – школа), с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения, сбережения жизни и здоровья его участников устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников, посетителей на его территорию и в здание.
- 1.1. Положение устанавливает порядок допуска обучающихся и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей на территорию школы, вноса и выноса материальных средств, о разрешенных и рекомендуемых предметах в личных вещах учащихся в период нахождения на территории образовательной организации, а также перечень предметов, запрещенных к проносу в образовательную организацию, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в школе.
- 1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся и их родителей (законных представителей), сотрудников и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить школу(далее-посетители),на территорию и в здания объекта, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объекта, вноса(выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.
- 1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.
- 1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо школы, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на сторожей. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и распорядка дня из числа заместителей директора назначается дежурный администратор, дежурные учителя.
- 1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на администрацию, сотрудников школы, и доводится до них под подпись; а на обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей школы распространяются в части их касающейся.
- 1.6. Стационарный пост охраны оборудуется в фойе школы, около главного входа в здание и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.
- 1.7. Требования вахтеров, находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися школы, их родителями и законными представителями, работниками подрядных организаций и посетителями школы.
- 1.8. Эвакуационные выходы открываются при возникновении ЧС. На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.
- 1.9. Эвакуационные выходы в зданиях не должны иметь запоров, препятствующих их свободному открыванию изнутри без ключа.

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений объекта согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность.

2. Порядок пропуска в здание объекта обучающихся(воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1. Общие требования.

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором школы и должностным лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность. Пропуск лиц на территории и в здания объекта осуществляет сторож.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, сотрудников, работников подрядных организаций и посетителей школы осуществляется только через пост охраны.

2.1.3. Перед входом в фойе школы родители (законные представители), посетители, работники подрядных организаций обязаны предъявить вахтеру документ удостоверяющий личность (подлинник).

2.1.4. Документами, удостоверяющими личность, для прохода на территорию объекта 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;

-временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации.

2.1.5. Должностные лица органов государственной власти допускаются в школу на основании служебных документов и(или)удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. На основании ст.22 Федерального закона от 17.01.1992№2202-1«ОпрокуратуреРоссийскойФедерации»-прокурорпри осуществлении возложенных на него функций вправе, в том числе при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территориюипомещениешколы.Наоснованиист.13Федеральногозаконаот 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» - сотрудник полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в помещения школы.

2.1.6. Лица, не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в школу не допускаются. При необходимости, им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения.

2.1.7. В период нахождения на территории образовательной организации в личных вещах учащихся могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей. К таковым могут относиться:

- учебники/ учебные пособия и тетради, книги для дополнительного чтения и справочники, атласы и контурные карты;

- канцелярские принадлежности и калькуляторы;

- спортивный инвентарь и музыкальные инструменты;

- дополнительные (по указанию учителя-предметника или классного руководителя) предметы для уроков естественно-научного цикла и технологии;

- мобильные телефоны, носовые платки, расчески и предметы личной гигиены;
- лекарственные средства, рекомендованные медицинскими работниками и разрешенные законными представителями конкретного учащегося.

2.1.8. Сотрудникам, обучающимся, родителям(законным представителям), посетителям школы запрещается вносить на территорию школы:

1. Огнестрельное оружие (все виды боевого, служебного и гражданского оружия).
2. Боеприпасы, взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т.д.).
3. Взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства, сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны.
4. Газовое, травматическое и пневматическое оружие.
5. Холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие и предметы режущего, колющего, рубящего, смешанного действия), оружие ударно-дробящего действия (кастет, нунчаки, кистени, металлические ножи, топоры, дротики, механические устройства и т. п.).
6. Механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства.
7. Наркотические и психотропные вещества (за исключением случаев, определенных медицинскими показаниями), одурманивающие и сильнодействующие вещества.
8. Легковоспламеняющиеся жидкости(бензин, ацетонидр.).
9. Ядовитые и отравляющие вещества, оказывающие токсическое воздействие на организм человека.
10. Хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание школы запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств.
11. Любые жидкости в стеклянной таре, все виды алкогольных напитков.
12. Предметы, которые можно использовать в качестве оружия (зажигалка, спички, петарды, фейерверки, сигнальные и стартовые пистолеты и ракеты, газовые баллоны и пистолеты, перочинные и столовые ножи и т.п.).
13. Другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на работников и обучающихся, создающие угрозу их жизни и здоровью.

2.1.9. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

2.1.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима сотрудниками, посетителями на территорию объекта, сторож действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора школы и заместителя директора.

2.1.11. При угрозе проникновения в школу лиц, нарушающих пропускной режим, вахтер или сторож вызывают представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информирует директора школы (дежурного администратора).

2.2. Пропускной режим обучающихся

2.2.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время.

2.2.2. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из нее только с разрешения дежурного администратора.

2.2.3. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий

на каникулах, утвержденному директором школы.

2.2.4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения представителя администрации.

2.2.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.2.6. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены заместителю директора, дежурному администратору, классному руководителю.

2.2.7. Обнаружение в личных вещах учащихся предметов из запрещенного к проносу в образовательную организацию перечня расценивается как нарушение (или попытка нарушения) положения о пропускном и внутриобъектовом режиме образовательной организации, а также установленных в образовательной организации правил поведения учащихся.

2.2.8. Меры ответственности за данное нарушение (или попытку нарушения) в отношении учащегося и его законных представителей определяется администрацией образовательной организации во взаимодействии с территориальными органами МВД.

2.2.9. По требованию классного руководителя обучающийся должен показать вещи, находящиеся в портфеле.

2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей).

Посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание школы в установленном порядке с 08.00 часов до 19.00 часов. (кроме экстренных случаев, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся)

Проход в школу посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительному звонку, договоренности с представителем администрации, о чём сторож должен быть проинформирован заранее. В остальное время проход ограничен.

В целях недопущения несанкционированного прохода посторонних лиц в здание и на территорию школы двери центрального входа и калиток заблокированы с использованием видеодомофонной системы (электромагнит) круглосуточно.

Родители (законные представители) обучающихся сопровождают детей до центральной калитки.

2.3.1. Перед входом в здание школы посетители и родители (законные представители) обучающихся обязаны предъявить охраннику документ, удостоверяющий личность (подлинник) и сообщить, к кому они прибыли.

Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся производится сторожем «Журнале регистрации посетителей» по документу, удостоверяющему личность.

2.3.2. В случае отсутствия у посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся документа, удостоверяющего личность, вход в школу возможен только по личному распоряжению директора школы или дежурного администратора.

2.3.3. После соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей» посетители и родители (законные представители) обучающихся перемещаются по зданию школы в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

2.3.4. В случае незапланированного прихода в школу посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в школу только по личному (письменному) распоряжению директора школы или дежурного администратора, и в сопровождении педагогического работника, сотрудника школы к которому прибыл посетитель.

2.3.5. При проведении массовых праздничных мероприятий (день знаний, день учителя, выпускной и др.), родительских собраний и других мероприятий посетители, родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

2.3.6. В период проведения массовых, общественно значимых мероприятий пост охраны работает в режиме усиленного контроля доступа.

2.3.8. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов через пост охраны обеспечивается вахтером, а дальнейшее его сопровождение специально выделенным сотрудником школы.

2.3.9. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.3.10. Для проведения групповых фото-видео сессий с обучающимися необходимо письменное обращение представителей родительского комитета о проведении фото-видео сессии в администрацию школы. Лицо, проводящее фото-видео съёмку предъявляет паспорт.

Время и место проведения фото-видеосъёмки согласовывается с директором школы.

2.3.11. При посещении несовершеннолетними внеурочных занятий, объединений, секций, в том числе занятий в арендуемых помещениях (в соответствии с договором об аренде) проход осуществляется по утверждённым спискам, предоставленным организацией, осуществляющей Аренду помещений. Родители(законные представители)сопровождают детей до центральной калитки. Вход в здание школы родителей (законных представителей) в экстренных случаях осуществляется в сопровождении сотрудника арендуемой организации, в соответствии с требованиями Положения.

2.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных (подрядных)организаций, лиц арендующих помещения(арендаторы)по договорам аренды

2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на объект охранником по распоряжению директора школы или на основании оформленных заявок и согласованных списков.

2.4.2. Производство ремонтно-строительных работ осуществляется под контролем заместителя директора.

2.4.3. В случае аварии(повреждения)электросети, канализации,в одопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по согласованию с директором школы, в сопровождении заместителя директора, дежурного администратора, сторожа.

2.4.4. Лица, арендующие помещения, пропускаются на основании заключённых договоров аренды помещений.

2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.5.1. Лица, несвязанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.5.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе сторож немедленно докладывает директору школы.

2.5.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории школы в сопровождении директора школы или одного из его заместителей.

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

2.6.1. Допуск в школу представителей средств массовой информации, а также вносзданиерадио-,теле-,кино-,фото-,звукозаписывающейиусилительной аппаратуры

допускается с разрешения директора школы.

2.6.2. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), разрешается только по личному распоряжению директора или одного из сотрудников администрации согласно утверждённому списку.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима и прохода на территорию

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима.

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе из числа заместителей директора, администрации назначаются дежурные администраторы. Результаты осмотров заносятся в «Журнал осмотра территории и здания».

Обход и осмотр территории и помещений объекта осуществляет вахтер (сторож). При осмотре (сторож) должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных кабинетах (мастерских), отсутствия протечек воды в умывальниках и туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

3.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории школы разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

– обучающимся с 08:00 до 20.00 в соответствии с утвержденным расписанием уроков, объединений, секций;

– работникам школы в соответствии с утвержденным графиком работы;

– работникам столовой с 07:00 до 17:00;

- запрещается доступ жителей города на территорию школы во время проведения мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы, а также при проведении других мероприятий с участием обучающихся, во время проведения благоустройства, ремонтных и строительных работ.

Режим работы центральной калитки: с 06.30 до 20.00 часов. (Порядок работы системы видеонаблюдения)

3.1.3. На объекте организовано внутреннее и наружное видеонаблюдение с целью предупреждения проникновения посторонних лиц и проноса запрещённых предметов на территорию объекта и в помещения;

- предотвращения несчастных случаев во время перемен;

- контроля нахождения обучающихся во время занятий;

- контроля за учащимися в период обеденного перерыва;

- контроля за поведением присутствующих посетителей во время массовых мероприятий.

- Контроля за противопожарной обстановкой в период образовательного процесса, внеурочных мероприятий и т.д.

3.1.4. Видеонаблюдение осуществляется следующими способами:

- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных на зданиях школы – уличное видеонаблюдение;

- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных внутри зданий – внутреннее видеонаблюдение.

3.1.5. О видеонаблюдении сотрудники, обучающиеся и посетители школы оповещаются надписями и символами на видных местах.

3.1.6. Видеонаблюдение в школе ведётся постоянно.

3.1.7. Видеонаблюдение осуществляется в автономном режиме.

3.1.8. Записи с камер видеонаблюдения ведутся круглосуточно, видеoinформация, архивирование и хранение данных осуществляется в течение 30 дней, в соответствии с техническими характеристиками установленного программного обеспечения.

3.1.9. Ответственный за обслуживание системы видеонаблюдения и её функционирование назначается соответствующим приказом директора школы.

3.1.10. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов, а также по письменному запросу граждан, изображенных на видеозаписи). Вопрос о передаче записей решает директор школы, руководствуясь действующим законодательством РФ.

3.1.11. Использование изображения лиц, зафиксированных видеокамерой, без их согласия возможно только в следующих случаях:

-если изображение используется в государственных интересах;

-если изображение получено при съёмке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях (праздничные вечера, конференции, концерты), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

3.1.12. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.1.13. Доступ к записям видеонаблюдения предоставляется заместителю директора по ВР при возникновении конфликтных ситуаций. Получение доступа к записям иным лицам осуществляется с письменного разрешения директора школы при наличии обоснованного письменного заявления.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях школы

3.2.1. Все кабинеты (учебные мастерские) школы закрепляются за ответственными лицами согласно утверждённому директором спискам. Ответственные лица (заведующие кабинетом, мастерской) должны следить за порядком в кабинетах (учебных мастерских), за противопожарной и электробезопасностью.

3.2.2. Преподавательский состав прибывает на рабочие места не менее чем за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятий визуальнымосмотромпреподаватель проверяет место проведения занятий на предмет безопасного состояния, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

3.2.3. Запрещается хранение в учебных кабинетах, мастерских посторонних предметов и другого имущества, не предусмотренных утверждённым перечнем и образовательной программой.

3.2.4. Запрещается проведение огневых и других пожароопасных работ без письменного разрешения директора школы и предварительной организации надёжных противопожарных защитных мер.

3.2.5. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначается стандартными знаками предупреждения об опасности.

3.2.6. На каждом этаже здания на хорошо видных местах размещаются схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения других чрезвычайных ситуаций.

3.2.7. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собираются только на специально выделенной площадке в контейнеры с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

3.2.8. В школе организуется дежурство администрации, учителей в соответствии с утверждённым директором графиком дежурства на учебный год.

3.2.9. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными лицами (заведующими кабинетами, мастерскими).

3.2.10. Ключи от кабинетов (учебных мастерских) и запасных выходов (входов) хранятся на посту охраны. Выдача и прием ключей осуществляется вахтером под подпись в Журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с директором.

3.2.11. На poste охраны в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте хранятся ключи от кабинетов(учебных мастерских). Выдача и прием ключей осуществляется вахтером или сторожем.

3.3. Порядок внутри объектового режима в условиях ЧС

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

3.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки охранник обязан действовать согласно «Инструкции о порядке действия при угрозе возникновения ЧС террористического характера» – прекратить пропуск сотрудников, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на объект или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от поста охраны.

3.3.3. При угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов охранник обязан прекратить допуск всех лиц к обнаруженному взрывному устройству или подозрительному предмету на объекте. Сообщить по телефону и до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности вахтер или сторож обязаны действовать в соответствии с «Инструкцией при угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов, и мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите детей» и «Инструкцией по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство».

3.3.4. Вахтер или сторож обязан прекратить допуск на объект, в случае возгорания на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из образовательной организации. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно «Инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях школы и на прилегающей территории», «Инструкции по эвакуации обучающихся и сотрудников при пожаре в ночное время», «Инструкции по эвакуации обучающихся и сотрудников при пожаре в дневное время» Инструкции охранника по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

3.3.5. Вход сотрудников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только по сленормализации обстановки и с разрешения заместителя директора, сотрудников МВД, ФСБ.

Порядок пропуска транспортных средств

3.4. Въезд/выезд транспортных средств на территорию объекта осуществляется с разрешения директора школы согласно утверждённому списку.

3.5. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает/выпускает транспортное средство на территорию/с территории объекта.

3.6. Встречу транспортных средств сторонних (подрядных) организаций на посту охраны, их сопровождение дома, определённого в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивает заместитель директора, по заявке которого прибыл транспорт.

3.7. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность школы, осуществляется в рабочее время; а в нерабочее время (ночное время с 21:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается только личному распоряжению директора.

3.8. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию объекта или попытке выезда с его территории(несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) к транспортному средству сотрудником охраны могут быть применены меры по ограничению движения транспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.9. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, скорая помощь, полиция и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территории объекта пропускаются беспрепятственно.

3.10. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать на территорию объекта в любое время суток, без досмотра, при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору школы.

3.11. Въезд личного автомобильного транспорта сотрудников на территорию объекта разрешается только по личному распоряжению директора.

3.12. Стоянка личного автомобильного транспорта сотрудников школы на территории объекта запрещена.

3.13. На всей территории объекта максимально допустимая скорость передвижения транспортных средств не должна превышать 5 км/ч.

3.14. Приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию объекта при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

3.15. и дальнейшую передачу запрещается.

4. Осмотр посетителей

4.1. При наличии у посетителей ручной клади вахтер, сторож предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается дежурный администратор школы, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в школу.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу, дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора школы и действует по его указанию, при необходимости нажимает тревожную кнопку.

5.2 Если гражданин, проходя через рамку металлодетектора, добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала из среди них есть холодное, либо огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы, предоставляющие опасность для окружающих (предметы, запрещенные к проносу в здание образовательной организации), лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно докладывает директору школы (либо дежурного администратора) и действует по его указаниям.

5.3 Если гражданин при прохождении металлодетектора отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, а также отказывается назвать цель прихода в здание школы, ведёт себя неадекватно, подозрительно (нервничает, высказывает угрозы в адрес лиц, находящихся в здании), отказывается покинуть здание (помещение) дежурный сотрудник (сторож, вахтёр) незамедлительно информирует директора школы (либо дежурного администратора) и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции и незамедлительно информирует руководителя школы (либо дежурного администратора) о применении устройства тревожной сигнализации.

5. Ответственность.

5.1. Обнаружение в личных вещах учащихся предметов из запрещенного к проносу в образовательную организацию перечня расценивается как нарушение (или попытка нарушения) положения о пропускном и внутриобъектовом режиме образовательной организации, а также установленных в образовательной организации правил поведения учащихся.

Меры ответственности за данное нарушение (или попытку нарушения) в отношении учащегося и его законных представителей определяется администрацией образовательной организации во взаимодействии с территориальными органами МВД.

6.2 Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режим, может быть задержано вахтером (сторожем) на месте правонарушения и должно быть немедленно передано в органы внутренних дел.

В данном документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью
11 (одиннадцать) листов
Директор Муниципального бюджетного
образовательного учреждения «Татарско-
Танаевская средняя общеобразовательная школа
имени Афзала Шамова»

Зеленодольского муниципального

района Республики Татарстан

В.П. Гарипова

