

Городской округ Ханты-Мансийск  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6 имени Сирина Николая Ивановича»  
(МБОУ "СОШ № 6 им. Сирина Н.И.")

---

Согласовано:

Председатель профкома  
Плесовских Д.А.  
"21" декабря 2020г.



Утверждаю:

Директор  
Москвина С.О.  
Приказ №963-ОД от "21" декабря 2020г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
"Средняя общеобразовательная школа №6 имени Сирина Н.И."

г. Ханты-Мансийск  
2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №6**  
**имени Сирина Николая Ивановича"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6 имени Сирина Николая Ивановича» (далее - Положение и школа соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом школы.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий, правил и процедур, определяющих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории Школы, а также порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос, вынос, ввоз, вывоз) с объекта - на объект.

1.4. Пропускной режим на территории и в помещениях Школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы и определяет порядок пропуска обучающихся и их родителей (законных представителей), работников Школы и иных посетителей.

1.5. Пропускной режим устанавливается в целях:

1.5.1. обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение и нахождение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы;

1.5.2. обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся, педагогов, работников в соответствии с требованием законодательства РФ;

1.5.3. обеспечения антитеррористической защищенности;

1.5.4. своевременного выявления угроз интересам Школы, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению Школе материального и морального ущерба;

1.5.5. создания надежных гарантий поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей Школы, отработки механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции;

1.5.6. пресечения посягательств на законные интересы Школы, использования юридических, экономических, организационных, социально-психологических, технических и иных средств для выявления и ослабления источников угроз безопасности школе;

1.5.7. реализации условий, необходимых для обеспечения требований законодательства по сохранению здоровья участников образовательных отношений в школе.

1.6. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.7. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности образовательного процесса, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в школе. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора школы и работников назначается дежурный администратор.

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со Школой гражданско-правовых договоров.

1.9. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Школы.

1.10. Персонал школы, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

1.11. В целях ознакомления посетителей Школы с пропускным режимом и правилами поведения данное Положение размещается на информационных стендах Школы и на официальном Интернет-сайте Школы.

## **2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы осуществляется через контрольно-пропускной пункт, расположенный у центрального входа в здание школы со стороны ул. Пионерская. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее. -Контрольно-пропускной пункт должен быть оборудован телефоном с определителем номера, стационарной и переносной КТС, с выводом сигналов на пульт ФГКУ УВО УМВД России по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре - Ханты-Мансийский ОВО.

2.1.2. Центральный вход в здание Школы должен быть постоянно закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.1.3. Открытие/закрытие дверей центральных входов в установленное время осуществляется охранником (сторожем).

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

2.1.5. Пропуск лиц с инвалидностью (включая 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 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 работников**

2.2.1. Работники школы допускаются в здание по пропуску. В случае отсутствия у работника пропуска он допускается в школу по спискам, заверенным подписью и печатью директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в школу допускаются директор школы, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду деятельности необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей.

## **2.3. Пропускной режим обучающихся**

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здания школы с 7:20 согласно утверждённых списков обучающихся школы. Массовый пропуск обучающихся в здания школы осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из него только с разрешения классного руководителя, медицинского работника школы, директора или дежурного администратора.

2.3.2. В случае ухудшения здоровья (заболевания) обучающийся покидает Школу только в сопровождении родителей (законных представителей).

2.3.3. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы либо дежурного администратора. В случае отсутствия у обучающегося пропуска он допускается в школу с разрешения дежурного администратора.

2.3.4. Дети, которые не обучаются в школе по основным образовательным программам, но посещают школу в целях получения дополнительного образования, допускаются в школу при предъявлении пропусков и в соответствии с расписанием занятий.

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

2.3.6. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

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

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в школу по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в школу, если не превышено максимальное возможное число - 25 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение - случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в

здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

2.4.5. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в школе. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

## **2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы охранником по распоряжению директора школы 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 школы или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. 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 дежурный охранник немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие - дежурному администратору или заместителю директора.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

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

2.7.1. Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

2.7.2. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. и.), осуществляется с письменного разрешения директора школы или его заместителей.

## **3. Пропускной режим транспортных средств**

### **3.1. Общие требования**

3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории школы.

3.1.2. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы открывают сотрудник охраны или сторож только по согласованию с директором Школы (заместителем по АХЧ) или в соответствии с утвержденным графиком.

3.1.3. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию школы. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.1.4. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его 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.

3.1.5. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

## **3.2. Пропуск транспортных средств**

3.2.1. Въезд транспортных средств школы осуществляется по утвержденным спискам автомобилей, которым разрешен въезд на территорию Школы.

3.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы осуществляется при предъявлении пропуска работника и транспортного пропуска. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию школы запрещен. Пассажиры транспортного средства обязаны иметь временный (разовый) пропуск.

3.2.3. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

3.2.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы.

3.2.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.

3.2.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает директору школы.

3.2.7. Стоянка личного транспорта сотрудников образовательного учреждения, а также парковка любого автомобильного транспорта на его территории запрещена.

3.2.8. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

3.2.9. Данные о въезжающем на территорию Школы автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается регистрация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

3.2.10. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здания образовательного учреждения.

## **4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов**

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание школы инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному

пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный охранник с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

5. Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

5.1. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание школы предъявляются одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

5.2. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание школы (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. и.).

5.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие - лицом, назначенным директором школы) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

5.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части школы, 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 школу строго запрещен.

5.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором школы.

5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приёмной и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации школы. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **6. Порядок пропускного режима в период возникновения ограничительных мероприятий, а также введения режима повышенной готовности в соответствии с законодательством РФ, субъекта РФ**

6.1. Пропускной режим в условиях ограничительных мероприятий в период режима повышенной готовности реализуется в соответствии с Постановлениями Губернатора ХМАО-Югры, Главы города Ханты-Мансийска, а также в соответствии с нормативно-правовыми актами Роспотребнадзора РФ.

6.2. Пропуск в здания Школы обучающихся, работников Школы, работников сторонних организаций, посетителей, родителей (законных представителей) обучающихся производится в соответствии со следующими правилами:

6.2.1. Участникам образовательных отношений, работникам сторонних организаций, посетителям необходимо при проходе в здание и внутри здания Школы соблюдать дистанцию до других граждан не менее 1,5 метра, а также соблюдать «масочный режим» (посетители должны использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания).

6.2.2. При входе в здание участники образовательных отношений, а также посетители, обязаны пройти «входной фильтр» с целью исключения доступа лиц с признаками заболевания. «Входной фильтр» включает в себя бесконтактный контроль температуры

тела с применением технических средств и обязательную обработку рук антисептиком (массовый пропуск участников образовательных отношений с проведением «входного фильтра» до начала учебных занятий осуществляется работником школы и сотрудниками охраны объекта). Проведение «входного фильтра» после окончания массового пропуска участников образовательных отношений осуществляется сотрудниками охраны объекта.

6.2.3. При наличии температуры 37,1 и выше, а также в случае отказа от измерения температуры обучающиеся, работники, работники сторонних организаций, посетители, родители (законные представители) не допускаются в здание Школы и для дальнейшего исключения конфликта незамедлительно приглашается дежурный администратор.

6.2.4. Посетители Школы при отсутствии средств индивидуальной защиты органов дыхания и согласованности посещения Школы не допускаются в здание Школы.

## **7. Внутриобъектовый режим в мирное время**

### **7.1. Общие требования**

7.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории школы разрешено следующим категориям:

7.1.1.1. обучающимся с 07:20 до 21:30 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;

7.1.1.2. педагогическим и техническим работникам с 07:30 до 22:00;

7.1.1.3. работникам столовой с 06:00 до 18:00;

7.1.1.4. посетителям с 08:00 до 17:00.

7.1.1.5. В любое время в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора.

7.1.1.6. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории школы в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

### **7.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

7.2.1. В школе запрещено:

7.2.1.1. проживать, каким бы то ни было лицам;

7.2.1.2. нарушать Правила внутреннего распорядка школы;

7.2.1.3. осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;

7.2.1.4. курить на территории и здании;

7.2.1.5. загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

7.2.1.6. употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;

7.2.1.7. совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

7.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.



### **7.3. Внутриобъектовый режим основных помещений**

7.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

7.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

7.3.3. В случае несдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

7.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся на КПП блоков зданий Школы, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

### **7.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений**

7.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

7.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников школы, в обязанности которых входит их хранение.

7.4.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии (далее - акт) в произвольной форме.

7.5. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

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

7.5.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

7.5.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

7.5.3.1. при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

7.5.3.2. 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;

7.5.3.3. при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

7.5.3.4. 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.

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

8.1.1. охранников;

8.1.2. сторожей;

8.1.3. дежурного администратора.

8.2. Ответственность за ежедневный контроль за деятельностью сотрудников охранного предприятия возлагается на специалиста по охране труда в соответствии с должностной инструкцией (или лица, его замещающего);

8.3. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. и), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

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

8.5. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.