

«СОГЛАСОВАНО»

Генеральный директор

ООО «ЧОЦ «Беркут-2»

Р.А. Разенков

« 27 » августа 20 23 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 6

Л.А. Ляпина

« 27 » августа 20 23 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6»

Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский проспект, д.38. (корпус № 2);

Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский проспект, д.74 (корпус № 1).

Введено в действие

« 30 » августа 2023 г.

приказ № 129 .

2023 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 года № 2487-1, Указом Президента РФ от 15 февраля 2006 г № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 года № 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)» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2022г. № 289), Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 года № 492-ст, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее – МБОУ СОШ №6), а также другими нормативно – правовыми документами в области обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения (далее – ОУ), и устанавливает пропускной и внутриобъектовый режимы на все его территории и здания МБОУ СОШ №6 (далее - объекты (территории)).

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, работников и посетителей во все здания образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на все территории образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территории и в здания образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на всех территориях и в зданиях образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в здании и на территории учреждения.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на руководителя учреждения или должностное лицо образовательного учреждения, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных учреждений), осуществляющих охранные функции на объектах МБОУ СОШ №6.

1.5. При необходимости, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа административных работников образовательного учреждения назначаются дежурные администраторы в соответствии с приказом по образовательному учреждению.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителя и работников образовательного учреждения, и доводится до них под роспись, а на учащихся распространяются в части их касающейся.

1.7. Стационарный пост охраны (рабочие места охранника) оборудован около входа во всех зданиях образовательного учреждения и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе ручным металлодетектором, радиостанцией, брелоком системы тревожной сигнализации (КТС) и постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательного учреждения, либо лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и (или) замками.

1.10. Все работы при реконструкции, ремонту действующих помещений образовательного учреждения проводятся под контролем лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за административно-хозяйственную работу и согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.11. На территории и в здании МБОУ СОШ №6 установлены камерами видеонаблюдения.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию МБОУ СОШ №6 учащихся, работников и иных посетителей.**

2.1. Доступ на территорию образовательного учреждения в рабочее и в нерабочее время осуществляется по средствам видеодомофона, установленного на посту охраны объекта.

## 2.2. Режим работы:

Для прохода учащихся, работников и родителей (законных представителей), на территорию образовательного учреждения охранниками образовательного учреждения (работником по обеспечению охраны образовательных учреждений) открывается по средствам видеодомофона:

- главная калитка (КПП) для учащихся и их родителей (законных представителей) с 07.00 до 19.00 (понедельник – пятница, кроме выходных и праздничных дней.);

Для прохода учащихся, работников и посетителей в здание образовательного учреждения охранниками образовательного учреждения (работником по обеспечению охраны образовательных учреждений) открываются:

- главный вход для учащихся с 08.00 до 19.00 (понедельник – пятница, кроме выходных и праздничных дней.);
- вход для работников пищеблока с 06.30. до 16.00. (за исключением рабочих ситуаций, согласованных с руководителем учреждения);
- вход для оказания платных услуг (спортивный зал, актовый (лекционный) зал и кабинеты) с 15.00 до 21.00 (понедельник – пятница, кроме выходных и праздничных дней) и с 10.00 до 15.00 (суббота).

2.3. В период массового входа обучающихся школы с 07:30 контроль входа на территорию учреждения осуществляется охранником образовательного учреждения, находящимся на КПП (работником по обеспечению охраны образовательных учреждений,) и в здании одним из заместителей руководителя (согласно графику дежурства).

Во время учебного процесса допуск родителей (законных представителей) на территорию и в здание осуществляется в случае крайней необходимости, только с разрешения директора или лица, его замещающего.

Родители (законные представители) обучающихся находящиеся в списках «родительского комитета» класса, допускаются в здание и на территорию учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность (п. 2.18 Положения), по предварительному согласованию с учителем и только после разрешения директора (лица, его замещающего), администрации учреждения или дежурного администратора в течении учебного процесса - на переменах, либо по окончанию учебного процесса.

После учебного процесса родители (законные представители) допускаются на территорию и в здание школы, только по согласованию с администрацией школы и только после 15:30 в сопровождении сотрудника школы (встречающей стороны).

2.4. Режим работы огражденной спортивной зоны школы (корпус № 1) с 06:00 до 22:00.

Время посещения жителями г. о. Мытищи огражденной спортивной зоны устанавливается согласно графику, утвержденному директором школы

Жители г. о. Мытищи могут посещать территорию огражденной спортивной зоны, в свободное время от проведения мероприятий в рамках реализации учебного плана образовательной организации и иных мероприятий,

организованных образовательной организацией, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни для организации досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом.

Считать спортивную зону закрытой для организации досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом жителями во время осуществления учебного процесса и дополнительного образования.

Проход учащихся в огражденную спортивную зону проводится только под контролем сотрудника (учителя) учреждения, который в данный момент проводит с ними занятие.

Во время учебного процесса на территории огражденной спортивной зоны и во внеучебное время внутренняя служебная калитка должна быть закрыта на замок.

2.5. В выходные дни входы/выходы, въезды/выезды на территорию и в здание образовательного учреждения остаются закрытыми и могут быть открыты только по указанию руководителя учреждения, а при его отсутствии, лицом его замещающим.

В ночное время территория и здание образовательного учреждения закрыты, при необходимости пропускной режим производится охранником образовательного учреждения (работником по обеспечению охраны образовательного учреждения), после согласования с руководителем или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

Проходы в здания образовательного учреждения и выходы из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

По решению руководителя образовательного учреждения территория и здание могут быть частично или полностью закрыты для посещения по причине служебной необходимости и/или чрезвычайной ситуации (неблагоприятная эпидемиологическая обстановка и иные угрозы жизни и здоровью обучающихся (воспитанников), сотрудников и посетителей учреждения).

2.6. Учащиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием время по спискам классов. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательного учреждения либо дежурного администратора.

2.7. Обучающиеся секций, кружков и других организованных групп для проведения внеклассных внеурочных мероприятий, дополнительных занятий, экскурсий, мастер классов и мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей, допускаются в учреждение по служебной записке со списками, заверенными руководителем учреждения и в присутствии лица, проводящего занятие.

Лицо, проводящее занятие, несет персональную ответственность за жизнь и здоровье всех присутствующих на его занятии, за порядок и дисциплину во время нахождения на территории учреждения и во время проведения его занятия, сопровождает их от места встречи до места проведения занятия и обратно.

2.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в организацию согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному руководителем учреждения.

2.9. Пропуск учащихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

В период проведения занятий, учащиеся допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора, выход учащихся из здания образовательного учреждения в период проведения занятий осуществляется только по предварительному (письменному, устному или посредством социальных сетей и мессенджеров) уведомлению родителем (законным представителем) классного руководителя и с письменного разрешения классного руководителя или лица, на которое, в соответствии с приказом образовательной организации, возложена ответственность за учебно-воспитательную работу.

2.10. Работники образовательной организации допускаются в здания по пропускам либо по спискам, заверенными подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территории образовательных учреждений: руководитель образовательного учреждения, лицо, на которое, в соответствии с приказом образовательного учреждения, возложена ответственность за безопасность, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за административно-хозяйственную деятельность и дежурный администратор. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки по спискам, заверенным руководителем образовательного учреждения.

2.12. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательного учреждения. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанники) могут быть допущены в образовательное учреждение согласно спискам, поданных классным руководителем работнику охранной организации и при предъявлении родителем (законным представителем) документа, удостоверяющего личность, только в сопровождении сотрудника.

2.13. Посетители школы из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают (встречают) своих детей за пределами территории образовательного учреждения, на прилегающей к главному входу/выходу территории (до калитки перед КПП). В отдельных (редких) случаях они могут находиться в здании учреждения в строго отведенном месте (тамбур главного входа в здание до турникетов) с разрешения руководителя образовательного учреждения (лица, его замещающего) или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.14. Посетители школы, получающие платную образовательную услугу (кружки, секции) могут находиться (ожидать) на прилегающей территории к входу в здание с разрешения руководителя образовательного учреждения (лица, его замещающего). Допуск в школу посетителей, родителей (законных представителей) на дополнительные образовательные услуги осуществляется согласно поданных списков. Место для ожидания посетителями, родителями (законными представителями) приведенных детей для получения дополнительных (платных) образовательных услуг за пределами территории образовательного учреждения, на прилегающей к главному входу/выходу (до калитки перед КПП) территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательного учреждения в строго отведенном месте (тамбур главного входа в здание до турникетов или в холле (рекреации) первого этажа в поле зрения охранника образовательного учреждения (работника по обеспечению охраны образовательного учреждения) с разрешения руководителя образовательного учреждения (лица, его замещающего) или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора. При этом соблюдая правила поведения в образовательном учреждении (не кричать громко, не ходить (бегать) по холлу (рекреации), не ходить по этажам здания), не нарушать правила противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности, обращать внимание на присутствие посторонних лиц и наличие подозрительных предметов.

2.15. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательного учреждения по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (п. 2.18 Положения), по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лица, его замещающего) или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора с записью в «Журнал учета и регистрации посетителей».

2.16. Пропуск представителей, обслуживающих (подрядных) организаций, в том числе, в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по служебной записке, со списками, утвержденными руководителем организации.

2.17. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность (п. 2.18 Положения) в образовательное учреждение, **не допускаются**.

2.18. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации.

2.19. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или)

удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

3.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности во всех зданиях образовательного учреждения и на всех его территориях.

3.2. В помещениях и на территориях образовательного учреждения **запрещено:**

- нахождение посторонних лиц, не участвующих в образовательном процессе, занимающихся спортивной или иной деятельностью, за исключением лиц, получающих платные образовательные услуги (посетители, родители (законные представители)) получающих или получающие платные образовательные услуги могут ожидать на территории или в строго отведенном месте (в местах получения услуг) с разрешения руководителя образовательного учреждения (лица, его замещающего);
- прогуливаться с колясками, кататься на роликах, велосипедах, скейтбордах и других травмоопасных устройствах (передвигаться по территории образовательного учреждения разрешено только ведя велосипед, электросамокат рядом с собой, не подвергая опасности и создавая помех для движения иных лиц);
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;
- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще - режущего и ударно - раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- использовать спортивное оборудование, спортивные площадки и малые игровые формы, находящиеся на территориях образовательного учреждения не по назначению и не в рамках образовательного процесса;



- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- приносить и употреблять в зданиях и на ее территориях продукты, запрещенные к употреблению в образовательном учреждении: чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка и т.п.
- курить, а также потреблять никотин содержащую продукцию;
- выгуливать собак и других животных.

3.3. Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.4. Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинета руководителя, заместителей руководителя, других специализированных помещений) хранятся на посту охраны (рабочем месте охранника) в специально отведенном месте.

3.5. 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 руководителя организации доступ или перемещение по территориям организации могут быть прекращены или ограничены.

3.6. Вскрытие отдельных помещений (кабинета руководителя, заместителей руководителя, других специализированных помещений) при чрезвычайных ситуациях осуществляется работником охраны (сторожем) и/или представителем администрации учреждения, при этом ответственность за сохранность вскрытого помещения возлагается на вышеуказанных лиц.

3.7. В случае осложнения оперативной обстановки по решению руководителя, либо лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность дежурные смены охраны обязаны:

- прекратить пропуск работников, обучающихся (воспитанников) и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на организацию или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от пропускного пункта;
- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. 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 на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ.

Осуществлять беспрепятственный выход и выезд из организации. 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.

Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения руководителя организации, либо лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора, сотрудников МВД, ФСБ.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.**

4.1. Допуск автотранспортных средств на все территории образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

4.2. При ввозе автотранспортом на все территории образовательного учреждения имущества (материальных ценностей) охранником образовательного учреждения (работником по обеспечению охраны образовательных учреждений) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов

4.3. Движение автотранспорта по всем территориям образовательного учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется на прилегающей территории к въездным воротам пищеблока с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность учреждения, осуществляется в рабочее время.

Въезд/выезд транспортных средств с территории учреждения в нерабочее время (ночное время с 22:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается по личному распоряжению руководителя учреждения.

4.5. Въезд на все территории учреждения мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с организацией гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товаротранспортных накладных) либо на основании списков, заверенных руководителем организации и (или) лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за административно-хозяйственную деятельность.

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

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи и т.д.) в «Журнал допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.7. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении дежурного администратора или сотрудников из числа администрации учреждения. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает руководителю учреждения.

4.8. При допуске на все территории образовательного учреждения автотранспортных средств охранник образовательного учреждения (работник по обеспечению охраны образовательного учреждения) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательного учреждения.

4.9. Кратковременный въезд (для служебных нужд 15-20 минут) личного автомобильного транспорта работников на территорию образовательного учреждения осуществляется с разрешения руководителя учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.10. Стоянка личного автомобильного транспорта работников на закрытой территории учреждения **запрещена**.

4.11. Приказом руководителя организации допуск транспортных средств на территорию учреждения при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

4.12. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательного учреждения (работники по обеспечению охраны образовательного учреждения) руководствуются указаниями руководителя образовательного учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена материальная ответственность или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из всех зданий образовательного учреждения на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, после того как служебная записка заверена лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена материальная ответственность.

5.2. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.)

осуществляется лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена материальная ответственность и по согласованию с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территорий учреждения инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена материальная ответственность.

5.3. Запрещается осуществлять вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приёмов.

5.4. Документы на вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей с территорий учреждения предъявляются на пропускных пунктах одновременно с личным пропуском или документом, удостоверяющим личность (п. 2.18 Положения) лица, осуществляющего транспортировку.

5.5. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена материальная ответственность (в его/ее отсутствие лицом, назначенным руководителем организации) на основании предварительно оформленной служебной записки от лица, осуществляющего вынос.

5.6. Работники, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.7. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из организации строго **запрещен**.

5.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из учреждения по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за административно-хозяйственную деятельность, и лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

5.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются секретарем учебной части учреждения и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации учреждения. В других случаях приём почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу **запрещается**.

5.10. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательного учреждения (работником по обеспечению охраны образовательного учреждения), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, родителями (законными представителями), в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО индикаторов, а также с их согласия могут быть осмотрены их личные вещи (рюкзак, сумка, коробка, пакет и т.д.).

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательного учреждения (работник по обеспечению охраны образовательного учреждения) вызывает руководителя учреждения или дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **6. Ответственность.**

6.1. 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 охранник образовательного учреждения (работник по обеспечению охраны образовательных организаций), 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.

Копирование и выдача архивной видеoinформации допускается с личного разрешения руководителя учреждения, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации

С работников, ставшими свидетелями нарушений настоящего Положения, при необходимости, могут браться объяснения в письменной форме.

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

6.3. Лицо, за нарушение внутриобъектового и пропускного режимов подлежит ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Лицо, совершившее противоправное деяние на охраняемое имущество, может быть задержано на месте правонарушения до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

6.4 Лица, которые не согласны с правоммерностью действий охранника образовательного учреждения (работника по обеспечению охраны образовательных организаций) и представителей администрации учреждения, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также работники учреждения, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

## 7. Библиография.

- Закон РФ от 11.03.1992 № 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации"
- Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» (в редакции Федерального закона от 31.07.2020 № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу охраны здоровья граждан от последствий потребления никотин содержащей продукции»)
- Постановление Правительства РФ от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»
- Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 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)» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2022 г. № 289),
- Национальный СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. N 492-ст),
- Приказ Министра образования Московской области от 13.04.2012 № 1658 «О проведении предупредительно-профилактических мероприятий по противодействию террористическим угрозам и обеспечению общественной безопасности в образовательных учреждениях МО»,
- Приказ Министра образования Московской области от 28.08.2012г. № 3574 «О комплексе дополнительных предупредительно-профилактических мероприятий по повышению уровня общественной безопасности на объектах образования МО»,
- Приказ Минобразования Московской области от 20.06.2011 №1571 «Об ужесточении пропускного режима и совершенствования охраны в образовательных учреждениях Московской области»,
- Письмо Министра образования Московской области от 30.06.2017 г. № 9079/106 «Об усилении контрольно-пропускного режима, обеспечении безопасности обучающихся»