

Рассмотрено и согласовано:

Утверждено:

Протокол общего собрания трудового
коллектива №2 от 26 мая 2025г.

Приказ директора
МАОУ «Викуловская СОШ №2»
№72\13-ОД от 26 мая 2025г.

нбау-

Басова Н.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МАОУ «Викуловская СОШ №2» и её отделениях,
обеспечение которых осуществляется ООО «ЧОО «Нимак»

1 Общие положения.

- 1.1 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 защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий). "ГОСТ Р 58485-2024 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования", Уставом МАОУ «Викуловская СОШ №2».
- 1.2 Положение устанавливает порядок допуска обучающихся и их родителей (законных представителей), сотрудников образовательной организации, а также третьих лиц, намеревающихся посетить образовательную организацию (далее - посетители) на территорию и в здания образовательной организации (далее - объект), вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения на объекте.
- 1.3 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), посетителей 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 здания объекта.
- 1.4 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании объекта, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.
- 1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора и сотрудников образовательной организации

приказом руководителя образовательной организации назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте.

- 1.6 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на администрацию и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей образовательной организации распространяются в части, их касающейся.
- 1.7 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе ручным металлодетектором и постовой документацией.
- 1.8 Требования охранников поста охраны, находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися образовательной организации, их родителями (законными представителями), работниками подрядных организаций и посетителями образовательной организации.
- 1.9 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.
- 1.10 Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей эвакуационных выходов.
- 1.11 Эвакуационные выходы открываются при возникновении ЧС. На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.
- 1.12 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию объекта обучающихся, сотрудников и иных посетителей.

Общие требования.

Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется руководителем и должностным лицом образовательной организации, на которое в

соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность. Пропуск лиц на территорию и в здание объекта осуществляет сотрудник охранной организации.

Для обеспечения пропускного режима, проход в здание образовательной организации и выход из нее обучающихся, их родителей (законных представителей), работников подрядных организаций и посетителей осуществляется только через стационарный пост охраны с использованием металлодетектора.

2.2. Пропускной режим обучающихся.

Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят только с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плана мероприятий на каникулы, утверждённому руководителем образовательной организации.

. Выход обучающихся на уроки физической культуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя – предметника.

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

Уходить из образовательной организации до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, медицинской сестры или представителя администрации образовательной организации.

2.2. Пропускной режим сотрудников.

. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной

руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей).

2.3.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание школы в установленные расписанием дня время (с 7.00 часов до 20.00 часов), кроме экстренных случаев, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся.

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

2.3.3. Родители (законные представители) обучающихся сопровождают детей до центрального входа в образовательную организацию. В целях организации помощи обучающимся 1 классов, в утренние часы перед началом учебных занятий, проход родителей (законных представителей) осуществляется по предварительному согласованию и в сопровождении классного руководителя либо дежурного администратора до помещения гардеробной.

2.3.4. При проведении родительских собраний, массовых праздничных мероприятий (день знаний, день учителя, выпускной вечер, вечер встречи выпускников и т.д.) посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, поданных классными руководителями охраннику, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации.

2.3.5. В период проведения массовых, общественно значимых мероприятий работники поста охраны и сотрудники работают в режиме усиленного контроля доступа на территорию и в здание образовательной организации.

2.3.6. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.03.2025). Проход инвалидов через пост охраны обеспечивается охранником, а дальнейшее его сопровождение специально выделенным сотрудником образовательной организации.

2.3.7. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного в установленной форме.

2.3.8. Для проведения групповых фото-, видео сессий с обучающимися, лицо, проводящее фото-, видеосъёмку предъявляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность;
 - справку об отсутствии судимости;
 - документы, подтверждающие право заниматься деятельностью в области фотографии;
- Время и место проведения фото-, видеосъёмки согласовывается с руководителем образовательной организации.

Во время учебного процесса фото-, видеосъёмка запрещена.

- 2.3.9. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо, в отдельных случаях, они могут находиться в здании образовательной организации в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.
- 2.3.10. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность и сообщить к кому они прибыли.
- 2.3.11. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся производится охранником в «Журнале регистрации посетителей» по документу, удостоверяющему личность.
- 2.3.12. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией «Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах», находящейся на стационарном посту охраны.
- 2.3.13. После соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей» посетители и родители (законные представители) обучающихся перемещаются по территории и зданию объекта в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.
- 2.3.14. В случае незапланированного прихода в образовательную организацию посетителей, родителей (законных представителей) обучающихся, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в школу только по личному распоряжению руководителя образовательной организации или дежурного администратора и в сопровождении педагогического работника, сотрудника, к которому прибыл посетитель.
- 2.3.15. 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;
 - удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
 - водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации.
- 2.3.16. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

3.1. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня образовательной организации в здании и на территории объекта разрешено находиться лицам, отнесённым к следующим категориям:

- обучающимся 1-11 классов с 07:30 до 20:00 в соответствии с утверждённым расписанием уроков, кружков, секций, консультаций;
- сотрудникам образовательной организации в соответствии с утверждённым графиком работы;
- работникам школьной столовой с 05:00 до 19:00;
- родителям (законным представителям обучающихся), посетителям: понедельник – пятница с 08:00 до 20:00;
- жителям села для занятий физической культуры и спортом на спортивной площадке в каникулярное, выходные и праздничные дни, а также в свободное время от уставной образовательной деятельности до 21:00 часов;
- запрещается доступ жителей на территорию объекта во время проведения мероприятий, предусмотренных учебным планом и программой воспитания, а также при проведении других мероприятий с участием обучающихся, во время благоустройства, ремонтных и строительных работ.

3.1.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, родители (законные представители), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования «Инструкции по пожарной безопасности» в здании образовательной организации и на ее территории.

3.1.3. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники школы, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся и посетители обязаны подчиняться требованиям охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и Инструкцией охранника.

3.1.4. Сотрудникам, обучающимся (воспитанникам), родителям (законным представителям), посетителям в помещениях и на территории образовательной организации **запрещено:**

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и опасных животных;
- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации:

- ✓ огнестрельное оружие (все виды боевого, служебного и гражданского);
- ✓ боеприпасы, взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т.д.);

- ✓ взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства, сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны;
- ✓ газовое, травматическое и пневматическое оружие;
- ✓ холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие и предметы режущего, колющего, рубящего, смешанного действия), оружие ударно-дробящего действия (касетты, нунчаки, кистени, металлические ножи, топоры, дротики, механические устройства и т.п.)
- ✓ механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряжённые слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства;
- ✓ наркотические и психотропные вещества (за исключением случаев, определённых медицинскими показаниями), одурманивающие и сильнодействующие вещества;
- ✓ легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, ацетон и др.);
- ✓ ядовитые и отравляющие вещества, оказывающие токсическое воздействие на организм человека;
- ✓ хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свёртки подозрительного вида, способствующие проносу в здание школы запрещённых предметов, самодельных взрывных устройств.
- ✓ любые жидкости в стеклянной таре, все виды алкогольных напитков;
- ✓ другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на сотрудников и обучающихся (воспитанников), создающие угрозу их жизни и здоровью.

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

3.1.6. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

3.2. Порядок работы системы видеонаблюдения.

3.2.1. На объекте организовано внутренне и наружное видеонаблюдение с целью:

- предупреждения проникновения посторонних лиц и проноса запрещённых предметов на территорию объекта и в помещения образовательной организации;
- предотвращения несчастных случаев во время перемен;
- контроля нахождения обучающихся о время занятий;
- контроля за обучающимися 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.

3.2.2. Видеонаблюдение осуществляется следующими способами:

- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных на зданиях школы – уличное видеонаблюдение;
- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных внутри зданий – внутренне видеонаблюдение.

3.2.3. О видеонаблюдении сотрудники, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся и посетители образовательной организации оповещаются надписями и символами на видных местах.

3.2.4. Видеонаблюдение в образовательной организации ведётся постоянно.

3.2.5. Видеонаблюдение осуществляется в автономном режиме.

3.2.6. Записи с камер видеонаблюдения ведутся круглосуточно, видео информация, архивирование и хранение осуществляется в течении 30 дней, в соответствии с техническими характеристиками установленного программного обеспечения.

3.2.7. Обслуживание системы видеонаблюдения и её функционирование осуществляется на основе договора с обслуживающей организацией.

3.2.8. 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 руководитель образовательной организации, руководствуясь действующим законодательством РФ.

3.2.9. Использование изображённых 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.

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

3.2.11. Доступ к записям видеонаблюдения предоставляется руководителю образовательной организации и его заместителям при возникновении конфликтных ситуаций. Получение доступа к записям иным лицам осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательной организации при наличии обоснованного письменного заявления.

3.2.12. Ответственность за бесперебойную работу системы видеонаблюдения несёт заместитель директора по АХЧ.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в помещениях образовательной организации.

3.3.1. Все кабинеты (учебные мастерские) образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утверждённому директором школы списку. Ответственные лица (заведующие кабинетом, учебной мастерской) должны следить за порядком в кабинетах (учебных мастерских), за противопожарной безопасностью и электробезопасностью.

3.3.2. Преподавательский состав прибывает на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятий визуальным осмотром преподаватель проверяет место проведения занятий на предмет безопасного состояния, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья предметов и веществ.

3.3.3. Запрещается хранение в учебных кабинетах, мастерских посторонних предметов

и другого имущества, не предусмотренных утверждённым перечнем и образовательной программой.

3.3.4. Запрещается проведение огневых и других пожароопасных работ без письменного разрешения письменного разрешения руководителя образовательной организации и предварительной организации надёжных противопожарных защитных мер.

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

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

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

3.3.8. В образовательной организации организуется дежурство администрации в соответствии с утверждённым руководителем графиком дежурства на учебный год.

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

3.3.10. Ключи от кабинетов (учебных мастерских) и запасных выходов (входов) хранятся на посту охраны. Выдача и приём ключей осуществляется охранником.

3.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайной ситуации (ЧС)

3.4.1. 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 руководителя образовательной организации доступ или перемещение по территории объекта могут быть прекращены или ограничены.

3.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки охранник должен действовать согласно «Инструкции о порядке действия при угрозе возникновения ЧС террористического характера» - прекратить доступ 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.

3.4.3. При угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов охранник обязан прекратить доступ 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 охранник и заместитель директора по безопасности 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».

3.4.4. Охранник 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».

3.4.5. Вход сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей на объект в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки на объекте.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск (въезд\выезд) транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации, заместителя директора по АХЧ или дежурного администратора согласно утверждённого списка.

4.2. Сведения о въезде транспортных средств на территорию образовательной организации, с указанием принадлежности к организации, марки и типа транспортного средства сотрудник охраны вносит в «Журнал учёта автотранспорта».

4.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает\выпускает транспортное средство на территорию образовательной организации.

4.4. Встречу транспортных средств сторонних (подрядных) организаций на посту охраны, их сопровождение до места, определённого в заявке и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивает заместитель руководителя образовательной организации по АХЧ, по заявке которого прибыл транспорт.

4.5. При погрузке (выгрузке) материальных ценностей обязательное присутствие ответственного за получение\выдачу груза сотрудника образовательной организации (заместителя директора по АХЧ, кладовщика).

4.6. Въезд\выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность образовательной организации осуществляется в рабочее время, а в нерабочее время (ночное время с 21:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается только по личному распоряжению руководителя образовательной организации и заместителя руководителя по безопасности.

При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию образовательной организации или попытке выезда с её 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.

4.8. При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещённых предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.9. Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.10. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.11. 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 охранной организации немедленно докладывает руководителю образовательной организации.

4.12. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.13. Въезд личного автомобильного транспорта сотрудников образовательной организации на территорию объекта разрешается только по личному распоряжению руководителя образовательной организации.

4.14. Стоянка личного автомобильного транспорта сотрудников образовательной организации на территории объекта запрещена.

4.15. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) вносятся (выносятся), ввозятся (вывозятся) в (из) здание (-я) образовательной организации с разрешения одного из сотрудников администрации школы согласно утверждённому списку.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся на территорию и в здание образовательной организации только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов и веществ (горючие, легко воспламеняющиеся, токсичные и взрывчатые вещества, радиоактивные материалы, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

5.3.1. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) сотрудниками, посетителями, в том числе обучающимися (воспитанниками) и их родителями (законными представителями), с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

5.3.2. В случае отказа посетителя от проведения обследования вносимых\выносимых предметов охранник образовательной организации вызывает заместителя руководителя образовательной организации по АХЧ или дежурного администратора, посетителю предлагается подождать их у входа.

5.3.3. При отказе предъявить содержимое ручной клади заместителю руководителя образовательной организации по АХЧ или дежурному администратору, посетитель не допускается на территорию образовательной организации. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательную организацию, охранник вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

5.3.4. Решение о вносе (выносе) личного оборудования или вносе (выносе) учебного оборудования, инвентаря или материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по АХЧ, на основании предварительно оформленной служебной записки от преподавателя.

5.3.5. Вынос (вывоз), внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, оргтехника и др.) разрешается только по личному распоряжению одного из сотрудников администрации школы согласно утверждённому списку.

5.3.6. При ввозе (вывозе), вносе (выносе) с территории объекта инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный одним из сотрудников администрации школы согласно утверждённому списку.

5.3.7. Материальные ценности сторонних (подрядных) предприятий и обслуживающих организаций выносятся (вывозятся), выносятся (вносятся) из объекта (на объект) по заявкам от руководителей данных организаций, скреплённых их подписью и печатью, по согласованию с заместителем директора по АХЧ и завизированным директором школы.

8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью через службы курьерской доставки и т.д., принимаются в приёмной директора школы. О любых неожиданных доставках сообщается дежурному сотруднику администрации школы. Приём почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.