СОГЛАСОВАНО	**УТВЕРЖДАЮ**
Директор ООО «Октябрьский-ЩИТ»	Директор МБОУ «Карьевская СОШ»
_____ Кабиров Р.Г.	_____ Ф.Х. Хуснсадирова/
«___» _____ 20 ____ г.	Приказ № 22 от 20.03.2026 г.

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Карьевская средняя общеобразовательная школа»
Ординского муниципального округа

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Карьевская средняя общеобразовательная школа» Ординского муниципального округа (далее – Положение и школа соответственно) 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 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций, оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом школы.

1.2. Положение 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.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.4. 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.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора школы, а его непосредственное выполнение – на охранника охранной организации, осуществляющего 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 учителей, ответственных за учебно-

методическую и воспитательную работу школы, и работников назначается дежурный администратор.

1.6. 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.

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 основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и ручным металлодетектором. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора школы или учителей, ответственных за учебно-методическую и воспитательную работу школы, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник школы, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется после подтверждения их ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. 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.

При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания школы без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание школы при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.1.3.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 входят и выходят из здания школы через основной вход здания, кроме работников пищеблока.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в школу допускаются директор школы, учителя, ответственные за учебно-методическую и воспитательную работу школы. Иные работники, которым необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются в здание на

основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или иным уполномоченным работником.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся входят и выходят из здания школы через основной вход. В случае опоздания на занятия более чем на10 минут, обучающиеся допускаются в здание школы с разрешения дежурного администратора.

2.3.2. Для обеспечения контроля проноса запрещённых предметов (срабатывание металлодетектора), веществ, обучающиеся добровольно предъявляют данные предметы по требованию работника охранного предприятия.

В случае отказа, работник охранного предприятия, дежурный администратор запрещают данному обучающемуся допуск в здание, уведомляют классного руководителя, классный руководитель уведомляет о недопуске обучающегося в здание родителей.

2.3.3. Пропуск и выход обучающихся из здания школы осуществляется до начала занятий и после их окончания. Дополнительных разрешений при этом не требуется.

В период проведения занятий и перерывов между занятиями (далее – перемен), за исключением случаев, установленных пунктом 2.3.4:

- обучающиеся проходят в здание школы под контролем работника охранного предприятия;
- выход обучающихся из здания школы запрещается без письменного разрешения классного руководителя или дежурного администратора.

2.3.4. Обучающиеся могут проходить и выходить из здания школы в период проведения занятий и перемен:

- для посещения Дома культуры, музеев, выставочных залов, библиотек и других аналогичных мероприятий;
- участия в уроках физической культуры и труда (технологии), проводимых на территории школы или за ее пределами.

Перемещение обучающихся во всех вышеперечисленных случаях возможно только в сопровождении педагогического работника. При его отсутствии пропуск и выход обучающимся из здания школы запрещается.

2.3.5. Обучающиеся, прибывшие в здание школы в период каникул, выходных, праздничных дней и т. п., допускаются в здание школы с письменного разрешения дежурного администратора или по спискам, заверенным подписью директора школы.

2.3.6. Дети, которые не обучаются в школе по основным образовательным программам, но посещают школу в целях получения дополнительного образования, проходят и выходят из здания школы на основании списка, утвержденного руководителем школы и в соответствии с расписанием занятий дополнительного образования.

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

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей (далее – родители) для разрешения личных вопросов осуществляется в рабочие дни с 09.00 до 16.30. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией школы, о чем дежурный охранник должен быть проинформированы заранее.

Проход родителей разрешается после предъявления документа,

удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация родителей в журнале учета посетителей при проходе и выходе из здания школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы, и осуществляется после завершения уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3.Родители допускаются в школу, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные родители 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) обучающихся допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания школы по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных письменных 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 и выход 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, проходят и выходят из здания школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы, дежурный охранник немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или учителю, ответственному за учебно-методическую работу школы.

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

2.7.1. Проход и выход из здания школы представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.
2.7.2. Проход и выход из здания школы лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется с письменного разрешения директора школы или учителей, ответственных за учебно-методическую и воспитательную работу школы.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Въезд (выезд) транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории школы. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы въезд транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

3.2. Въезд (выезд):

- транспортных средств школы осуществляется по транспортным пропускам;
- 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;
- транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованных директором школы.

По устным распоряжениям въезд выше указанных транспортных средств на территорию школы запрещен.

3.3. 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.

3.4. Транспортное средство до пересечения границы территории школы подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник.

3.5. 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.

3.6. Сведения о допущенном на территорию школы автотранспорте дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание школы осуществляется через основные ворота, основной вход в здание школы, при необходимости (крупногабаритные предметы, продукты питания и т. п.) – через запасные.

4.2. Внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей и грузов:

- работниками школы осуществляется по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе (ввозе) на территорию и в здание школы большого количества материальных ценностей к материальному пропуску прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной документ;
- предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявки или иного документа, согласованного с ответственным за пропускной режим и (или) завизированного директором школы.

Внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям, по недооформленным или неправильно оформленным документам запрещен.

4.3. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается без специальных документов.

4.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов, перечень которых утвержден директором школы. Осмотр производит дежурный охранник.

Ручная кладь посетителей вносится (выносится) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.5. Документы на внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей и грузов предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку материальных ценностей и грузов.

4.6. Сведения о допущенных к перемещению материальных ценностей и грузов дежурный охранник заносит в специальный журнал. Сведения о корреспонденции фиксируют работники школы в журнале входящей (исходящей документации).

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

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

- обучающимся с 08.00 до 21.30 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам школы с 07.00 до 22.00;
- воспитателям и сотрудникам структурного подразделения детский сад с 07.00 до 18.00;
- работникам столовой с 06.30 до 16.00;
- посетителям с 09.00 до 17.00.

5.1.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, учителя, ответственные за учебно-методическую и воспитательную работу школы, а также другие лица по письменному решению директора школы.

5.1.3. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

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

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В школе запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- осуществлять фото- и видео съемку без письменного разрешения директора школы;
- курить на территории и в здании;
- 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;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

5.2.2. 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.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

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

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений.

5.3.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в директорской школы, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (компьютерный класс, архив, склад, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся у работников школы, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.3. 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.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

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

6.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

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

7. Ответственность

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

Учащиеся старше15лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

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

Правила
контрольно – пропускного режима
для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы

1. Родители (законные представители) обучающихся согласовывают с учителями-предметниками, классными руководителями часы посещений для решения возникших организационных вопросов в послеурочное время.
2. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители допускаются в школу только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
3. При входе в школу родителям необходимо сообщить охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Данную информацию охранник вносит в «Журнал учета посетителей».
4. Родителям, вошедшим в школу с крупногабаритными сумками необходимо предоставить их охраннику (вахтеру) для осмотра.
5. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в здании школы.
6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
7. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».
8. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.
9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охранник информирует администрацию школы и действует по указанию директора школы или его заместителя.

Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

1. По окончании работы охранник осуществляет обход здания. Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (обходов) состояния объекта».
2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители школы обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в здании и на территории школы.
3. Всем работникам, находящимся в здании школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации или охраннику, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
4. Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и

другим посетителям запрещается:

- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты и вейпы, употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;
- приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.

Пропускной режим для автотранспортных средств

1. Въезд на территорию школы и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.
2. Допуск на территорию школы автотранспортных средств для обеспечения деятельности школы осуществляется только с разрешения директора школы, на основании путевого листа.
3. Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/час.
4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию школы беспрепятственно.
5. Список транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию школы, утверждается приказом директора (с указанием их номеров и марок).
6. Стоянка личного транспорта работников школы на ее территории осуществляется в специально отведенном месте по отдельному приказу директора.
7. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории школы запрещена.
8. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от школы, охранник информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.

Приложение 2
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
в МБОУ «Карьевская СОШ»
приказ № 27 от 20.03.2026 г.

Инструкция
по действию работника ЧОП «Октябрьский Щит» при появлении звукового сигнала ручного металлодетектора при попытке прохода в здание МБОУ «Карьевская СОШ» обучающихся, сотрудников, посетителей и отказе показать предмет, вызывающий реагирование ТСО

1. Общие положения

При осуществлении пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей в здание МБОУ «Карьевская СОШ» лицо, ответственное за пропускной режим, не должно допускать нарушение конституционных прав граждан на личную неприкосновенность. Таким образом, лицо, ответственное за пропускной режим, осуществляет осмотр граждан с применением ручного металлодетектора на основании их добровольного волеизъявления, с целью выявления и пресечения попыток проноса запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ), а также с целью исключения любых противоправных действий на территории МБОУ «Карьевская СОШ».

2. Алгоритм действий сотрудника, при сканировании объектов ручным металлодетектором

2.1. Портативный (ручной) металлодетектор используется во время осмотра для определения наличия скрытых металлических предметов у осматриваемого. Ручной металлодетектор рекомендуется использовать для локализации предмета и в ситуациях, когда осмотр провести необходимо.

2.2. Портативный (ручной) металлодетектор используется при личном осмотре граждан, посещающих образовательное учреждение, а также для проверки вещей, находящихся при нём. Кроме того, портативный металлодетектор целесообразно использовать с целью выявления огнестрельного оружия, боеприпасов, газового и травматического оружия, колюще-режущих предметов, специальных средств, взрывных устройств и т.д., спрятанных на теле, в одежде, либо в вещах человека.

2.3. Перед началом сканирования ручным металлодетектором нужно выяснить, нет ли у осматриваемых медицинских противопоказаний, попросить снять головной убор и, по возможности, объёмную верхнюю одежду.

2.4. Необходимо уточнить у осматриваемого о наличии при нём оружия, металлических и/или опасных предметов и веществ, оборот которых на территории РФ запрещён или ограничен. Все эти предметы, а также мобильный телефон, ключи, часы и др. осматриваемый должен выложить на стол. При этом, добровольная выдача указанных предметов не исключает проведения осмотра в полном объёме.

2.5. Осматриваемый должен располагаться лицом к охраннику. При этом ноги должны быть расставлены не менее 50 см друг от друга, руки подняты в стороны параллельно полу.

2.6. Ручной металлодетектор при сканировании человека должен находиться на расстоянии 5-10 см от тела. В некоторых случаях, при наличии на человеке верхней объёмной одежды (пуховики, куртки, пальто и др.) необходимо подносить

устройство на расстояние не менее 5 см от тела человека, для лучшей эффективности сканирования. Перемещать ручной металлодетектор вдоль тела со скоростью не более 0,5 м/с.

3. Алгоритм действия сотрудника, ответственного за осуществление контрольно-пропускного режима при работе с ручным металлодетектором:

3.1. Лицо, ответственное за пропускной режим, при выполнении возложенных на него задач по применению ручного металлодетектора искателя обязано соблюдать требования действующего законодательства, инструкции по применению ручного металлодетектора.

3.2. Обучающиеся, сотрудники, и иные лица, посещающие образовательную организацию, в обязательном порядке проходят проверку ручным металлодетектором.

3.3. В случае срабатывания датчика ручного металлодетектора на скрытый объект под одеждой, в волосах или в ручной клади, лицо, ответственное за пропускной режим, обязано

- определить и точно локализовать место расположения металлических предметов на теле или ручной клади посетителя (обучающегося);
- предложить посетителю (обучающемуся) добровольно показать металлические предметы, на которые сработал сигнал металлоискателя для визуального осмотра;
- после локализации, извлечения и визуального осмотра обнаруженных предметов посетителю (обучающемуся) предлагается провести повторное сканирование области обнаружения. В случае отсутствия сигнала при повторном сканировании следует продолжить осмотр согласно методике.

3.4. Лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора, заместителя директора или дежурного администратора и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции (Росгвардии) в случае, если гражданин при проверке ручным металлодетектором

– Отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлоискателя;

– ведёт себя неадекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работников образовательного учреждения, либо иных лиц, находящихся в его здании);

– отказывается назвать цель прихода в здание образовательного учреждения;

– отказывается покинуть здание (помещение) образовательного учреждения.

3.5. Лицо, ответственное за пропускной режим, беспрепятственно пропускает в здание образовательного учреждения обучающегося, сотрудника или посетителя в порядке, предусмотренном Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах МБОУ «Карьевская СОШ», если гражданин после проверки ручным металлодетектором на требование добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нет холодного и огнестрельного оружия, либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других, опасных для окружающих предметов.

Приложение к инструкции

Перечень предметов и веществ, запрещённых к вносу в здание МБОУ«Карьевская СОШ»

1. Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны;
2. Макеты, имитаторы, муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Планеры, дроны, беспилотные летательные аппараты и их модели;
8. Лазерные устройства, средства звукоусиления, радиостанции;
9. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
10. Огнеопасные, ядовитые, отравляющие, едкие, коррозирующие и едко пахнущие вещества;
11. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, жидкости и вещества, любые предметы и вещи, которые могут привести к взрывам, возгораниям, задымлению и отравлению;
12. Радиоактивные материалы и иные вещества, сжатые и сжиженные газы;
13. Токсические, наркотические, психотропные вещества, средства и лекарственные препараты;
14. Окислители, перекиси органические, отбеливатели;
15. Табачные изделия и курительные смеси, спиртные и спиртосодержащие напитки;
16. Крупногабаритные свертки (сумки), чемоданы, способствующие проносу в здание запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств;
17. Предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 1495739221878372883115036296584824510982612407 12

Владелец Минсадирова Фамира Закрулловна

Действителен С 17.10.2025 по 17.10.2026