

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от 29.08.2025
с учетом мнения Совета обучающихся
Протокол № 1
от 28.08.2025
с учетом мнения Совета родителей
(родительского комитета)
Протокол № 1
от 28.08.2025
Рег. № 5.20 от 29.08.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ
Н.П. Мичурин
Введено в действие
приказом № 235
от 29.08.2025



ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО
РЕЖИМОВ НА ТЕРРИТОРИИ И ОБЪЕКТАХ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМСКОПОЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» НМР РТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ (далее – Положение) разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации по обеспечению защиты государственной тайны, безопасности объектов топливно-энергетического комплекса, промышленной безопасности опасных производственных объектов, промышленной безопасности для объектов использования атомной энергии, Федеральных законов Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», Устава МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ, инструкции по организации и осуществлению пропускного режима и охраны режимных территорий МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ, правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся и других локальных нормативных актов МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ.

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования по антитеррористической защищенности, по организации пропускного и внутриобъектового режимов, по защите жизни и здоровья обучающихся, работников и иных лиц, находящихся на объектах и территории МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ.

1.3. Требования Положения направлены на:

- создание условий безопасного пребывания на объектах и территории МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ для обучающихся, работников и иных лиц;
- воспрепятствование неправомерному проникновению посторонних лиц в МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ;

– своевременное выявление, предупреждение и пресечение действий лиц, направленных на совершение террористического акта;

– недопущение пребывания на объектах и территории МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ работников, обучающихся и иных лиц без учебной, научной, служебной или производственной необходимости;

– организацию контроля въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) материальных ценностей без соответствующего разрешения.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися, работниками МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ,

1.5. Утверждение Положения, внесение в неё изменений, дополнений и отмена производится отдельным приказом директора.

1.6. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможности совершения террористических актов, бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты и с охраняемых объектов.

Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, и других локальных нормативных актов школы.

Чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Объект – здание (строение, сооружение), в котором размещается МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ (другие структурные подразделения) и прилегающая к нему территория, площадка, транспортное средство и груз, в том числе при их транспортировке, денежные средства и иное имущество (далее - имущество), подлежащее защите от террористических посягательств и иных противоправных посягательств и имеющее экономическую и иную значимость для МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ.

Объекты охраны – недвижимые вещи (включая здания, строения, сооружения), движимые вещи (включая транспортные средства, грузы, денежные средства, ценные бумаги), в том числе при их транспортировке.

Частная охранная организация (далее – охранный предприятие) – организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности.

Частный охранник (далее – работник охранный предприятия) – гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавший квалификационный экзамен, получивший в установленном законом порядке удостоверение частного охранника и работающий по трудовому договору с охранной организацией.

Пост охраны (вахта) – место или участок территории, на котором работники охраны выполняют возложенные на них обязанности в соответствии с договором (контрактом) на оказание охранных услуг.

1.7. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах и территории школы устанавливаются с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации о пожарной безопасности, противодействии терроризму, о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Устава МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ и требований локальных нормативных актов школы.

1.8. Пропускной режим определяет порядок и правила входа (выхода) работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на территории и объектах школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ, вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей, а также мероприятия по реализации этих правил.

1.9. Внутриобъектовый режим составляет совокупность организационных и технических мероприятий, направленных на выполнение требований правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

1.10. Ознакомление с настоящим Положением, локальными нормативными актами школы по пожарной безопасности, по действиям при возникновении чрезвычайной ситуации, террористической угрозе всех обучающихся и работников школы обеспечивают руководители соответствующих структурных подразделений и филиалов (в части, их касающейся).

1.11. За нарушение требований настоящего Положения обучающиеся, работники школы, иные лица, находящиеся на территории и объектах школы, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы в школе организуется и обеспечивается в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами школы, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся, другими локальными нормативными актами школы и настоящим Положением.

2.2. Организация пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется профильными структурными подразделениями школы, в рамках функций (действий), закрепленных соответствующими положениями о подразделениях:

2.3. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, охрана объектов и имущества школы, защита жизни и здоровья обучающихся, работников школы и иных лиц, находящихся на территории школы, возлагается на охранное предприятие (далее – ОП) в соответствии с заключенным договором (контрактом) на оказание охранных услуг.

2.4. Общее руководство по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территории), по обеспечению информационной безопасности, по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов осуществляет созданная антитеррористическая группа школы.

2.5. Непосредственное руководство по организации мероприятий антитеррористической защищенности объектов (территории) школы, по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов осуществляет антитеррористическая группа, которая осуществляет контроль за их выполнением.

2.6. Заместитель директора по ВР:

- организует работу по обеспечению антитеррористической защиты в условиях учебного и производственного процессов, проведения внешкольных массовых мероприятий.

- организация работы по выполнению решений краевой и муниципальной антитеррористической комиссии, вышестоящих органов управления образованием по вопросам антитеррористической безопасности в части, касающейся образовательных учреждений.

- Подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений руководителя общеобразовательного учреждения по вопросам антитеррористической защиты, а также подготовка отчетной документации по данному вопросу.

- Разработка инструкций по действиям администрации, персонала, обучающихся общеобразовательного учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта.

- Организационно – методическое сопровождение реализации мероприятий по профилактике асоциального и девиантного поведения среди обучающихся;

Заместитель директора по АХР:

- Организация и обеспечение пропускного режима на территорию и здания общеобразовательного учреждения.

- Осуществление ежедневного контроля за территорией и помещениями образовательного учреждения по вопросу антитеррористической безопасности.

- Обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений общеобразовательного учреждения, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов.

- Внесение предложений руководителю общеобразовательного учреждения по совершенствованию системы антитеррористической безопасности образовательного учреждения, в том числе технической укреплённости объекта.

- Осуществляет контроль за оснащением объектов (территории) инженерно-техническими средствами и системами охраны, за обеспечением охраны в соответствии с заключенным договором (контрактом) на оказание охранных услуг, несет ответственность за разработку комплекса мер по антитеррористической защищенности, за организацию круглосуточной охраны, за функционирование пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах университета.

Преподаватель физической культуры

- Организация и проведение теоретических занятий и практических тренировок с персоналом и учащимися по их действиям при угрозе совершения или совершении террористического акта.

- Координация деятельности учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта.

- Взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, федеральной службы безопасности, гражданской обороны, муниципальным органом управления образованием, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросу обеспечения антитеррористической защиты общеобразовательного учреждения.

- Размещение наглядной агитации по антитеррористической защите общеобразовательного учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с отделом ФСБ, УВД, органами ГО и ЧС.

Социальный педагог

- Ведет работу по раннему выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, учащихся, склонных к совершению правонарушений;

- Своевременно заполняет социальный паспорт образовательной организации

- Осуществляет взаимодействие и координацию деятельности с другими заинтересованными лицами по вопросам раннего выявления несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, учащихся, склонных к совершению правонарушений.

- Обеспечивает дальнейшую профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на внутришкольном учете, в случае завершения ими обучения в общеобразовательных организациях, организывает передачу информации об учетниках в те учебные заведения (среднее специальное учреждение), в которые они поступили.

2.7. Организация систематической разъяснительной работы среди обучающихся, работников школы, сторонних (подрядных) организаций и посетителей по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов с использованием локальной компьютерной сети, средств наглядной агитации (стендов, информационных щитов) и массовой информации (печати) школы возлагается на антитеррористическую группу.

2.8. Функции участников и исполнителей в процессах организации, обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов, выполнения мероприятий по антитеррористической защищенности определяет директор школы.

2.9. В случаях возникновения чрезвычайных ситуаций, при совершении террористического акта или угрозе его совершения и объявления усиления пропускного и внутриобъектового режимов, для организации дополнительной охраны, по решению руководства школы, могут привлекаться Федеральная служба войск национальной гвардии Российской

Федерации (далее – Росгвардия), МВД России, МЧС России, ФСБ России и другие правоохранительные органы.

2.10. Обеспечение общественного порядка в местах проведения мероприятий с массовым пребыванием людей, связанных с учебно-научной, выставочной, представительской деятельностью, при проведении концертов и праздников на объектах и территории школы, осуществляет ОП в соответствии с договором (контрактом) на оказание охранных услуг.

2.11. В целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в школе осуществляются следующие мероприятия:

организация размещения постов охраны (вахты) с функциями КПП на входах (выходах) в охраняемые здания;

организация охраны территории и объектов университета, создание охраняемого периметра территории университета (локальных зон) и контроль за оснащением необходимыми техническими средствами охраны;

оборудование объектов и территории университета системами охранной и тревожной сигнализации, экстренной связи, видеонаблюдения, контроля и управления доступом (далее по тексту – СКУД);

выделение и оборудование режимных помещений, организация контроля за их посещением.

2.12. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются для решения следующих задач:

а) обеспечение антитеррористической защищённости зданий, сооружений и территории университета, предупреждение чрезвычайных ситуаций и террористических актов;

б) обеспечение охраны объектов (территорий) университета с привлечением ОП в соответствии с условиями заключенного договора (контракта) на оказание охранных услуг;

в) обеспечение общественной безопасности в местах проведения мероприятий с массовым пребыванием людей;

г) обеспечение надежности охраны и пропускной системы на территории и объекте школы, сочетание эффективного применения технических средств охраны (далее – ТСО)

д) обеспечение бесперебойного функционирования инженернотехнических средств и ТСО;

е) заключение договоров аренды, безвозмездного пользования и иных договоров пользования имуществом с обязательным включением пунктов, дающих право должностным лицам школы, осуществляющим руководство деятельностью работников на объекте (территории), контролировать целевое использование арендуемых (используемых) площадей с возможностью расторжения указанных договоров при их нецелевом использовании;

ж) организация круглосуточной охраны, обеспечения ежедневной проверки (обхода и осмотра) зданий (строений, сооружений), потенциально опасных участков и критических элементов объектов (территорий), стоянок автотранспорта, складских и подсобных помещений в целях пресечения попыток совершения террористических актов или иных правонарушений;

з) сбор, обобщение и анализ выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъёмки объектов (территории) университета посторонними лицами, пресечение провоцирования работников школы обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия;

и) выявление фактов проникновения посторонних лиц, беспричинного размещения посторонними лицами перед зданиями (строениями, сооружениями) или вблизи объектов школы каких-либо предметов и транспортных средств.

2.18. Работники школы, обучающиеся, посетители, иные лица должны выполнять требования работников вахты, ОП, дежурных администраторов на постах охраны (вахтах), в части соблюдения установленных требований обеспечения безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

2.19. Право визирования заявок на оформление всех видов электронных карт (пропусков) для допуска на конкретную территорию, в школу, на допуск представителей сторонних (подрядных) организаций, на ввоз (вывоз) и внос (вынос) материальных ценностей, на пропуск транспортных средств в рабочие, нерабочие, нерабочие праздничные и выходные дни, предоставлено директору, его заместителю или лицам, их замещающим.

2.19.1. Право визирования заявок на пропуск участников в составе организованных групп для участия в массовых мероприятиях и на пропуск иностранных делегаций (граждан), в зависимости от статуса мероприятия, предоставлено директору, его заместителю по АХР или лицам, их замещающим.

2.19.2. Право визирования заявок на допуск представителей сторонних (подрядных) организаций в нерабочее время, в период выходных, нерабочих, нерабочих праздничных дней предоставляется директору, его заместителю по АХР или лицом, его замещающим.

2.20. Контроль за входом (выходом) граждан на объекты университета и въездом (выездом) транспортных средств на территорию университета осуществляют вахтер, ОП

2.21. Действия ОП, его права и обязанности при выполнении им трудовой функции регламентируются должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территории школы.

2.22. Типовые требования к должностной инструкции на объекте охраны утверждаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере частной охранной деятельности.

2.23. Копия должностной инструкции, заверенная подписью руководителя и печатью ОП, должна находиться на объекте охраны.

2.24. Согласованная школой (в качестве заказчика) либо его уполномоченным представителем, должностная Положение вступает в силу с момента её утверждения и действует в период исполнения договора (контракта) на оказание охранных услуг до ее замены новой должностной инструкцией.

2.25. При обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территории школы обязаны:

а) руководствоваться должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны;
б) соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

в) обеспечивать защиту объектов и имущества школы от противоправных посягательств в соответствии с условиями заключенного договора (контракта) на оказание охранных услуг;

г) защищать жизнь и здоровье обучающихся, работников школы,

д) обеспечивать общественный порядок в местах проведения массовых мероприятий;

е) выявлять потенциальных нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта на объектах и территории школы;

ж) своевременно пресекать нарушения пропускного режима, выявлять и предотвращать несанкционированный пронос (провоз) и применение на объектах и территории токсичных химикатов, отравляющих веществ, патогенных биологических агентов и запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических, других опасных предметов и веществ);

з) не допускать бесконтрольного пребывания на объектах и территории посторонних лиц, нахождения транспортных средств и велосипедов в местах, не предназначенных для парковки;

и) контролировать исполнение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака, выявлять и пресекать факты нарушения установленного запрета курения табака обучающимися, работниками школы на территории школы;

к) контролировать исполнение норм законодательства в сфере государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также ограничения потребления (распития) алкогольной продукции, выявлять и пресекать факты нарушения установленного запрета потребления (распития) алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на их основе, на объектах и территории школы;

л) контролировать исполнение норм законодательства в сфере запрета незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, выявлять и пресекать пропаганду, распространение и потребление на объектах и территории школы наркотических средств, психотропных веществ или их прекурсоров;

м) проводить ежедневные проверки (обходы и осмотры) зданий, строений, помещений и территории, а также потенциально опасных участков и критических элементов объектов, стоянок

автотранспорта, складских и подсобных помещений в целях выявления нарушений требований пожарной безопасности и признаков подготовки или совершения террористического акта;

н) незамедлительно сообщать директору, и в соответствующие правоохранительные органы (по согласованию с директором) ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях и обстоятельствах, создающих на объектах или территории университета угрозу безопасности людей;

о) предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

2.26. Запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

2.27. При обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов в пределах объекта охраны имеют право:

а) требовать соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов от обучающихся, работников школы, работников сторонних (подрядных) организаций, посетителей объектов школы;

б) осуществлять допуск лиц на объекты охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны);

в) производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах и территории школы, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих и выезжающих транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого (выносимого) на объекты (с объектов) школьного имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество, при этом необходимо немедленно доложить директору для принятия необходимых мер реагирования;

г) производить осмотр имущества, вносимого (выносимого) в образовательное учреждение (с образовательного учреждения), (при наличии достаточных подозрений) с целью обнаружения алкогольной и спиртосодержащей продукции, наркотических и психотропных веществ, огнестрельного, холодного, метательного, пневматического, газового, сигнального оружия, боеприпасы, взрывчатого, отравляющего и горючего вещества и других запрещенных к обороту предметов, а также недопущения хищения товарно-материальных ценностей объекта охраны, обучающихся, посетителей. Лица, нарушающие требования Положения по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ», выдворяются за пределы образовательного учреждения, либо передаются сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации. Лица (обучающиеся, сотрудники, посетители), в случае отказа предъявить свое имущество (при наличии достаточных подозрений), для осмотра, не допускаются на территорию образовательного учреждения.

д) применять физическую силу, специальные средства и иные сдерживающие факторы в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

е) оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

2.28. В случае выявления фактов нарушения пропускного или внутриобъектового режимов обучающимися, работниками школы, работниками сторонних (подрядных) организаций и иными лицами, находящимися на территории и объектах школы поста охраны (вахты) обязан:

а) незамедлительно доложить дежурному администратору;

б) при необходимости составить докладную записку с указанием выявленного факта правонарушения, с обязательным указанием лица, допустившего правонарушение, и направить докладную записку на имя директора школы. на посту охраны (вахте), патрульной группы (наряда) в установленном порядке докладывает оперативному дежурному ОП или своему

непосредственному руководителю ОП. По факту выявленных правонарушений в обязательном порядке составляется Акт (произвольной формы) и в установленном порядке.

2.29. В выходные, нерабочие и нерабочие праздничные дни должностные лица, приказом директора, назначенные ответственными по школе, при необходимости осуществляют контроль за работой на постах охраны (вахтах).

2.30. Руководители арендных организаций являются ответственными за обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в арендованных помещениях объектов школы, в соответствии с заключенным договором (контрактом) на оказание охранных услуг.

2.31. Директор, должностное лицо, его замещающее, при получении информации о возникновении чрезвычайной ситуации, об угрозе совершения террористического акта или обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) школы, могут устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на территории и объектах школы, по усилению охраны и контролю пропускного и внутриобъектового режимов, правил пожарной безопасности, правил эксплуатации инженерных систем жизнеобеспечения зданий, а также устанавливать дополнительные требования по прекращению доступа людей и транспортных средств на территорию и объекты школы.

2.32. Право проезда на территорию и прохода на объекты школы обладают лица по указанию директора университета.

2.33. Работники и сотрудники государственных, правоохранительных и контролирующих органов (прокуратура Российской Федерации, ФСБ России, МВД России, МЧС России, Росгвардия и другие), должностные лица Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России), Министерства образования и науки Республики Татарстан (Минобраз РТ) допускаются на территорию и объекты школы при наличии служебных удостоверений и предписания (приказа, распоряжения) на выполнение служебного задания при одновременном уведомлении должностных лиц школы, к которым они направляются.

2.33.1. О факте прибытия на объект или территорию школы указанных выше работников и сотрудников государственных, правоохранительных, контролирующих органов, должностных лиц Минобрнауки России, Минобраз РТ администратор школы, пост охраны (вахты) немедленно докладывает директору.

2.33.2. Дежурный администратор докладывает директору, его заместителю по АХР.

2.34. Работники и представители средств массовой информации допускаются на территорию и объекты школы с разрешения директора.

2.35. Проход через пост охраны (вахту) со специальными средствами, гражданским, служебным, боевым ручным стрелковым и холодным оружием разрешается:

- сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия;

- сотрудникам силовых министерств и профильных ведомств, имеющим право на ношение огнестрельного оружия и применение специальных средств в соответствии с федеральным законодательством;

- сотрудникам ФГУП «Главный центр специальной связи»;

- работникам сторонних организаций по согласованию с Управлением защиты государственной тайны (далее – УЗГТ);

- сотрудникам инкассаторских служб.

2.36

. Лица, имеющие документы на право прохода на объект школы, могут проносить через пост охраны (вахту) портфели, сумки и иную ручную кладь.

2.36.1. При проносе крупногабаритных предметов дежурный поста охраны (вахты) предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключая тем самым пронос предметов, которые могут явиться орудием преступного посягательства.

2.39.2. В случае отказа посетителя от осмотра проносимых предметов, проход с такими предметами на объект школы не допускается. О таких инцидентах дежурный вахтер, дежурный администратор немедленно докладывает директору, его заместителю по АХР для принятия мер реагирования.

2.40. Специальные и служебные автомобили правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб, МЧС России, инкассаторских служб, медицинских служб и скорой помощи для исполнения ими задач по предназначению, пропускаются на территорию школы беспрепятственно, в том числе будучи вызванными работниками, обучающимися или иными лицами, находящимися на территории школы, при предъявлении удостоверения личности старшего в автомобиле.

2.40.1. Вахта немедленно уведомляет дежурного администратора о целях прибытия такого автомобиля по факту проезда.

2.41. Дежурный администратор при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или при совершении террористического акта, обнаружении взрывного устройства или факте возникновения ЧС на объекте (территории) школы, информирует территориальные органы безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, территориальный орган МЧС России, Минобрнауки России (по согласованию с директором).

2.42. В случае поступления сигналов от Минобрнауки России или введении Плана приведения в действие гражданской обороны дежурный администратор оповещает руководящий состав школы, отдел мобилизационной подготовки школы и работников школы в соответствии со схемой оповещения.

2.43. Должностные лица при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или при совершении террористического акта, обнаружении взрывного устройства или факте ЧС на территории или объекте школы, обеспечивают:

- оповещение любыми доступными способами работников, обучающихся и иных лиц;
- безопасную эвакуацию людей из зданий;
- усиление охраны и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов;
- прекращение доступа людей на объекты и транспортных средств на территорию;
- доступ на объект или территорию школы оперативных подразделений территориальных органов безопасности, правоохранительных органов, Росгвардии, МЧС России.

2.44. В соответствии с методологическими рекомендациями главных государственных врачей субъектов Российской Федерации в условиях неблагоприятной эпидемиологической обстановки работники поста охраны (вахты) для всех лиц (обучающихся, работников школы, арендаторов, представителей сторонних и подрядных организаций, посетителей и иных лиц), входящих на объект школы, обеспечивают:

- «входной фильтр» с применением термометрии бесконтактным способом;
- запрет допуска лиц с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк);
- контроль за применением индивидуальных средств защиты органов дыхания (масок или респираторов), гигиенической обработкой рук с применением антисептических средств;
- изоляцию лиц с признаками инфекционного заболевания, выявленных в течение дня, до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи.

2.45. Фотографирование, видео- и киносъемка с использованием специального телевизионного оборудования в коммерческих целях по созданию интерьеров для съёмок рекламных, документальных и художественных фильмов на территории и объектах университета допускаются при условии соответствующего разрешения ректора (в его отсутствие – проректора по безопасности) на одном из следующих оснований:

- при наличии заключённого договора;
- при наличии служебной записки инициатора на имя директора, 2.45.1. Контроль соблюдения заказчиком условий проведения съёмок, указанных в договоре, осуществляют работники администрация школы.

2.45.2. Контроль соблюдения заказчиком установленных на территории и объектах школы требований противопожарного, пропускного и внутриобъектового режимов, требований антитеррористической защищенности, санитарно-эпидемиологических требований по профилактике распространения гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в пределах своей компетенции, осуществляет администрация школы.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЭЛЕКТРОННЫХ КАРТ (ПРОПУСКОВ)

3.1. С целью организации и обеспечения пропускного режима для работников школы, обучающихся, работающих на территории и объекте школы вводятся электронные карты (брелоки, пропуска),

3.2. Оформление электронной карты (пропуска, брелоков) для прохода на территорию и объекты школы осуществляется на основании приказа директора школы.

3.2.1. Постоянная электронная карта (пропуск, брелок) выдаётся обучающимся, штатным работникам школы на основании следующих документов:

- приказ директора о зачислении обучающегося на обучение;
- направление на работу (выдаётся Управлением персонала) или на основании утвержденного приказа о приеме на работу;
- паспорт.

3.3. Постоянные электронные карты (пропуска, брелоки) по минованию в них надобности (окончании учебы/работы, отчислении, увольнении) сдаются заместителю директора по АХР.

3.4. Оформленные постоянные электронные карты (пропуска, брелоки) выдаются лицам, ответственным за их использование, под роспись в журнале учёта выдачи постоянных электронных карт (пропусков, брелоков), который хранится у заместителя директора по АХР (по форме 1 приложения 1).

3.5. По истечении срока действия электронной карты (пропуска, брелока) она автоматически блокируется и подлежит сдаче её владельцем.

3.6. За утерю, порчу, дублирование, клонирование (копирование), передачу в пользование другому лицу всех видов электронных карт (пропусков, брелоков) в установленном порядке с возмещением стоимости электронной карты (пропуска, брелока).

3.20. В случае утраты электронной карты (пропуска, брелока) ее владелец обязан незамедлительно сообщить о случившемся заместителю директора по АХР, указав обстоятельства случившегося.

3.21. Руководители подрядных организаций и арендаторы обязаны незамедлительно информировать бюро пропусков университета об увольнении своих работников, являющихся держателями (пользователями) электронных карт (пропусков, брелоков) школы и обеспечить передачу электронных карт (пропусков, брелоков) указанными работниками заместителю

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ В УЧЕБНОМ ЗДАНИИ ШКОЛЫ

4.1. Для обеспечения пропускного режима в школе на входе установлены посты охраны (вахты), применяются инженерно-технические средства и системы охраны, в том числе системы передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации, турникет, системы видеонаблюдения, системы охранной сигнализации, стационарные металлообнаружители, ручной металлоискатель, домофоны на входе в здание.

4.2. В случае неблагоприятной эпидемиологической обстановки на объекте и территории школы организуется усиленный контроль за обучающимися, работниками, и посетителями с использованием переносного тепловизионного оборудования и приборов термометрии, а также вводится санитарный режим с обязательным применением индивидуальных средств защиты органов дыхания (масок или респираторов) и дезинфекцией рук в соответствии с методическими рекомендациями главных государственных врачей субъектов Российской Федерации.

4.2.1. В целях обеспечения безопасных условий работы, обучения, возможно введение ряда ограничительных мер допуска на территорию, в школу и установление особого порядка передвижения лиц и транспортных средств для предупреждения распространения вирусных и инфекционных заболеваний, в соответствии с изданными локальными нормативными актами школы, актами высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, приказами (рекомендациями) Минобрнауки России, территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

4.3. Ответственность за организацию пропускного режима в школе возлагается на заместителя директора по АХР.

4.4. Обеспечение пропускного режима, охрана объектов и имущества в школе, других зданиях и на их территориях возлагается на ОП в соответствии с заключенным договором (контрактом) на оказание охранных услуг.

4.5. Допуск в здание школы осуществляется в рабочие и учебные дни: с 07.00 до 19.00 – преподаватели, работники школы, обучающиеся, работающие и временно находящиеся на территории и на объектах школы работники и представители подрядных организаций, арендаторы и посетители.

4.6. Допуск в помещения здания школы, а также на территорию школы в нерабочее время, в выходные, нерабочие дни разрешается по заявке с разрешения директора школы, заместителя директора по АХР или лица, его замещающего, а в нерабочие праздничные дни

4.7. В заявке в качестве обоснования необходимости работы в нерабочее время, в выходные, нерабочие или нерабочие праздничные дни, необходимо указать:

наименование организации, номер кабинета, список работников, планируемое время начала и окончания работ;

Ф.И.О. руководителя;

Ф.И.О. ответственного за охрану труда, ответственного за пожарную безопасность и его телефон;

Ф.И.О. и телефон ответственного за сохранность имущества на время выполнения работ, часы работы, дату посещения структурного подразделения;

краткое обоснование необходимости посещения.

4.8 Допуск лиц, прибывших в здание школы служебным или личным вопросам, осуществляется поста охраны (вахты) после предварительного согласования по телефону с руководителем, заместителем, в которое направляется посетитель, проверки документов, удостоверяющих личность и оформления соответствующей записи в книге учета посетителей (форма 2, приложение 1).

4.9. Посетители к руководящему составу школы пропускаются только после согласования по телефону с секретариатом о целесообразности их пропуска.

4.10. Лица, прибывшие в составе групп для участия в совещаниях, конференциях, симпозиумах, экскурсиях и т.д. или выполнения определенных работ, допускаются по заявкам от руководителей структурных подразделений с резолюцией директора и спискам участников или посетителей.

4.11. В заявке для прохода на проводимые на территории школы мероприятия должна быть отражена информация:

наименование мероприятия, подразделение – инициатор;

дата, время, место проведения;

список посетителей, порядок прохода, встречает ли посетителей работник школы (Ф.И.О., номер телефона), самостоятельный проход или проход в составе организованной группы;

вид, марка, государственный номер транспортного средства, въезжающего на территорию университета.

4.12. В заявке для допуска лиц, задействованных по договору выполнения работ без выдачи электронной карты (пропуска), должна быть отражена следующая информация:

подразделение университета, корпус, номер(а) кабинета(ов), с выдачей ключей или без выдачи, договор на производство работ, срок действия договора;

Ф.И.О. исполнителей работ, номера телефонов, ответственное лицо (Ф.И.О., номер телефона).

4.13. В заявке для проезда на территорию школы в связи с доставкой расходных материалов, оказанием услуг (доставка воды, товаров, и т.п.) должна быть отражена информация:

период действия, куда, к кому, ответственное лицо (Ф.И.О., номер телефона), вид услуги, наименование организации, оказывающей данную услугу, государственные номера прибывших транспортных средств.

4.14. Для оперативного осуществления пропуска лиц, не имеющих постоянных электронных карт (пропусков) и контроля за их пребыванием, при наличии в вестибюлях учебных корпусов и зданий университета городского или внутреннего телефона, поста охраны (вахты) организует телефонные переговоры с руководителем, его заместителями.

5. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ В ШКОЛЕ

5.1. В целях обеспечения безопасности и контроля за состоянием внутриобъектового режима, территория и объект школы оснащаются системами видеонаблюдения, турникетом,

охранной и тревожной сигнализации, автоматической пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре, внутриобъектового оповещения.

5.2. В целях обеспечения антитеррористической защищенности объекты и территория школы подлежат оснащению инженерно-техническими средствами и системами охраны (в том числе системами передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»), школа обеспечивают их функционирование и исправное состояние.

5.3. Территория и объекты школы должны соответствовать антитеррористическим, противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.4. Ответственными за соблюдение установленного рабочего распорядка в помещениях, здания школы и на ее территориях, за соблюдением порядка их содержания, соблюдения и выполнения требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, являются соответствующие руководители, в случае аренды – арендаторы, которые отвечают за действия своих подчиненных работников.

5.5. По окончании работы уходящий последним работник обязан:

- отключить электронагревательные и другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;

- закрыть окна, выключить освещение и закрыть на ключ помещение, а в случаях установки на дверяхСКУД – убедиться в ее срабатывании.

5.5.1. При наличии охранной сигнализации необходимо поставить помещение под охрану в установленном порядке.

5.6. Порядок хранения резервных ключей от входных дверей помещений, зданий школы и помещений, занимаемых арендаторами и подрядными организациями:

- резервные ключи с бирками от технических помещений, подвалов, электрощитовых, основных входов в здание учебного корпуса, помещений арендаторов и подрядных организаций хранятся на посту охраны (вахте) здания с круглосуточным пребыванием охраны;

- при отсутствии круглосуточной охраны ключи хранятся на усмотрение директора;

- ключи от въездных ворот, калиток и шлагбаумов в ограждении периметра территории хранятся на посту охраны (вахте);

5.6.1. Ответственность за передачу резервных ключей на посты охраны (вахты) кабинетов школы возлагается на педагогов.

5.7. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

5.8. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

5.9. Все работники школы, обучающиеся, посетители, должны соблюдать общественный порядок и неукоснительно выполнять требования пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, а при возникновении чрезвычайных ситуаций – действовать в соответствии с указаниями администрации, педагогов, поста охраны (вахты), в соответствии с планами эвакуации.

5.10. В случае возникновения нештатной или чрезвычайной ситуации (признаки пожара, авария на инженерных сетях и т.п.) в рабочее время, в нерабочее время, в выходные, в нерабочие или в нерабочие праздничные дни поста охраны (вахты) докладывает директору и вызывает в помощь группу усиления, а при совершении преступления или в случае невыполнения законных требований – полицию, при наличии на объекте кнопки тревожной сигнализации – Росгвардию.

5.11. Дежурный старший (главный) администратор ЦБУ направляет к месту возникновения чрезвычайной ситуации представителей дежурной аварийно-диспетчерской службы университета. При обнаружении пожара в помещении немедленно сообщается об этом по телефону в пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию).

5.12. Дежурный администратор ставит в известность руководителя школы, о возникновении чрезвычайной ситуации и о причинах произведенного вскрытия помещения.

5.12.1. В случае возникновения чрезвычайной ситуации на объекте дежурный администратор, немедленно информирует директора о произошедшем инциденте и принимаемых мерах.

5.12.2. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность силами и средствами сотрудников школы

5.13. Все обучающиеся, работники школы, работники сторонних (подрядных) организаций и арендаторы при обнаружении пожара, признаков горения, иной нештатной или чрезвычайной ситуации должны знать номера телефонов экстренных служб:

5.13.1. для вызова МЧС и пожарной охраны – 01 (101);

5.13.2. для вызова полиции – 02 (102);

5.13.3. станция скорой (неотложной) медицинской помощи – 03 (103);

5.13.4. газовая аварийная служба – 04 (104);

5.13.5. единый номер вызова экстренных служб – 112.

5.14. На территории и объекта школы запрещается:

а) ношение гражданами огнестрельного или метательного стрелкового оружия, холодного оружия;

б) проводить скрытые фото-, видеосъёмки режимных объектов, элементов систем, узлов оборудования или устройств потенциально опасных установок, критических элементов объектов (территории) школы;

в) курить на территории, в помещениях и на объекте школы;

г) применять открытый огонь и проводить работы с применением открытого огня, за исключением проведения аварийных или восстановительных работ при наличии наряда-допуска на проведение пожароопасных работ;

д) разводить костры, сжигать отходы, тару, опавшие листья, траву и сухую растительность;

е) запускать неуправляемые изделия из горючих материалов, принцип подъёма которых на высоту основан на нагревании воздуха внутри конструкции с помощью открытого огня;

ж) запускать и использовать беспилотные воздушные судна (дроны, квадрокоптеры) и другие беспилотные летательные аппараты;

з) применять пиротехнические изделия вне специально оборудованных для этих целей мест;

и) загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

к) въезжать на территорию и парковать транспортные средства без специального разрешения, оформленного в установленном порядке;

л) совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования ТСО и пожарной сигнализации;

м) потреблять (распивать) алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на их основе;

н) пропагандировать, распространять и потреблять наркотические средства, психотропные вещества или их прекурсоры, растения, содержащие наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры;

о) повреждать предметы и памятники культурного и исторического наследия, мемориальные комплексы, имущество, оборудование, ограждения, калитки, ворота, шлагбаумы, фонтаны, наружное освещение объектов и территории, рекламные, информационные стенды, велосипедные парковки, знаки дорожного движения, домовые знаки и таблички, информационные указатели, люки пожарных гидрантов;

п) нарушать природоохранное законодательство;

р) осуществлять выгул собак и нарушать законодательство в сфере содержания домашних животных;

с) мусорить на территории, оставлять или выбрасывать мусор вне специальных бытовых контейнеров;

т) размещать (расклейка, вывешивание, распространение) рекламную продукцию, афиши, объявления, листовки, плакаты и другие материалы информационного и агитационного характера на стенах зданий, столбах, деревьях, на опорах наружного освещения, распределительных щитах и в других местах;

у) наносить на стены домов, зданий, сооружений, на мемориальные и памятные доски различного рода надписи, рисунки, граффити.

5.15. Перечень предметов, веществ и материалов, запрещённых к проносу и провозу на территорию и объект школы:

а) пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику, либо атрибутику или символику экстремистских организаций;

б) технические средства, способные помешать проведению официального мероприятия, спортивного соревнования или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления;

в) товары бытовой химии, лаки, краски и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, расфасованные в стеклянную тару емкостью более 1 (одного) литра каждая;

г) пиротехнические изделия бытового и технического назначения, кроме специально согласованных случаев;

д) устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки), красящие вещества;

е) иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению;

ж) наркотические, психотропные и токсические вещества или стимуляторы;

з) порох, снаряженные патроны;

и) огнестрельное, холодное, травматическое, газовое, пневматическое оружие;

к) взрывчатые вещества и их компоненты;

л) ядовитые и отравляющие вещества;

м) биологически опасные вещества;

н) воспламеняющиеся твёрдые вещества;

о) токсичные и радиоактивные вещества;

п) токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты;

р) едкие вещества;

с) средства индивидуальной мобильности, груз, инвентарь, ручная кладь, упаковка, мороженное, горячие и холодные напитки в открытой емкости и т.п., которые могут испачкать работников, обучающихся и посетителей, повредить или испортить поверхность дверей, стен, полов, мебели, оборудование и имущество университета.

5.16. Выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на территории и объекта школы токсичных, радиоактивных, взрывчатых, наркотических и отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, в том числе при получении токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов посредством почтовых отправлений, должно достигаться посредством:

а) соблюдения на территории и объектах пропускного и внутриобъектового режимов;

б) поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью объектов и территории;

в) выявления фактов нарушения пропускного и внутриобъектового режимов, попыток проноса и провоза запрещенных предметов, веществ и материалов на территорию и объекты университета;

г) проведения практических занятий и обучения работников и обучающихся способам защиты и действиям в условиях угрозы распространения на объекте или территории токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов.

5.17. При перевозке или перемещении газовых баллонов запрещается:

а) перемещение баллонов с горючим газом (пропан, бутан и т.п.) совместно с баллонами, содержащими кислород, сжатый воздух, хлор, фтор и иные окислители, а также токсичные газы;

б) перемещение баллонов или баллонных установок, клапаны которых не закрыты предохранительными колпаками или имеющих явные признаки утечки газа.

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Въезд (выезд) транспортных средств на территорию школы осуществляется через оборудованные автоматическими шлагбаумами, техническими средствами электронного контроля и видеокамерами наблюдения.

6.1.1. Въезд (выезд) транспортных средств на территорию школы через шлагбаум, не оборудованные системой контроля доступа, осуществляется по согласованию с администрацией школы.

6.2. В случаях каршеринга или аренды автомобиля работник университета, лицо, проживающее в общежитии (гостинице), арендатор, представитель сторонней (подрядной) организации, обладающий транспортной электронной картой (пропуском), незамедлительно сообщает в отдел аренды и парковок Управления имущественного комплекса сведения о сроках аренды (найма) автомобиля, его марку, модель и государственный регистрационный номер.

6.3. Транспортные средства представителей сторонних (подрядных) организаций пропускаются на территорию школы по заявке лица, в интересах которого въезжает транспортное средство, на основании резолюции директора или лица, его замещающего.

6.4. В случае необходимости разового въезда на территорию транспортного средства работника школы необходимо оформить заявку от лица, в интересах которого въезжает транспортное средство работника, на основании резолюции директора, а в его отсутствие лица, его замещающего.

6.5. Транспортные средства, прибывшие для проведения аварийных работ, пропускаются по указанию директора, заместителя директора по АХР или лица, его замещающего, а в нерабочее время – дежурного администратора записью в соответствующем журнале.

6.6. Транспортные средства, прибывшие для проведения аварийных работ, бригады рабочих и служащих при чрезвычайных обстоятельствах (пожар, авария и другие стихийные бедствия) в нерабочее время, в выходные, нерабочие и нерабочие праздничные дни допускаются к месту происшествия по указанию дежурного администратора с записью в соответствующем журнале и последующим сопровождением к месту возникновения или ликвидации чрезвычайной ситуации.

6.7. Пропуск транспортных средств представителей силовых структур, пожарных автомобилей, автомобилей скорой помощи, газовых аварийных служб, прибывших на территорию школы, производится с разрешения дежурного администратора, который незамедлительно уведомляет директора, его заместителя с внесением записи в соответствующий журнал.

6.8.. Ввоз (вывоз) материальных ценностей в интересах структурного подразделения на территорию и с территории школы осуществляется по заявке от руководителя структурного подразделения на основании резолюции директора, его заместителя или лиц, их замещающих, с предоставлением описи ввозимых (вывозимых) материальных ценностей, согласованных с материально ответственным лицом соответствующего структурного подразделения.

6.9. Ввоз, доставка товаров на основании заключённых со сторонней организацией договоров осуществляется при предъявлении водителем товарнотранспортной накладной.

6.10. Въезд на территорию школы транспортных средств с номерными знаками иностранных государств запрещен, за исключением:

6.10.1. транспортных средств иностранных делегаций (граждан), прибывающих на территорию школы, по заявкам с письменного разрешения директора или лиц, их замещающих.

6.11. на основании Закона Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», при наличии признаков незаконного ввоза (вывоза) материальных ценностей или использования транспортного средства в противоправных целях, может произвести осмотр указанного транспортного средства и материальных ценностей.

6.11.1. Осмотр должен производиться в присутствии водителя транспортного средства и лиц, сопровождающих указанное транспортное средство и материальные ценности, до документального подтверждения права на ввозимые (вывозимые) материальные ценности, с последующим докладом дежурному администратору.

6.11.2. При попытке незаконного ввоза (вывоза) материальных ценностей транспортное средство и лицо, причастное к этому инциденту, могут быть задержаны с немедленным докладом дежурному администратору и при необходимости последующим вызовом соответствующих правоохранительных органов.

6.11.3. О проведённом осмотре и задержании транспортного средства дежурный администратор докладывает по команде для последующего принятия решения.

7. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Участники дорожного движения должны знать и соблюдать требования Правил дорожного движения Российской Федерации, сигналов светофоров, знаков и разметки, действовать таким образом, чтобы не создавать опасности для движения по территории университета и не причинять вреда пешеходам, которые имеют безусловный приоритет.

7.2. Владельцам всех видов транспортных средств необходимо соблюдать установленные в школе правила пользования парковкой, не нарушать границы разметки (парковочные места), не допускать загромождения внутриобъектовых проездов и выездов с территории.

7.3. Передвижение транспортных средств по территории для хозяйственных целей (доставка или перемещение имущества, товарно-материальных ценностей, оборудования или строительных материалов) осуществлять только на основании заявок.

7.4. Водителям всех видов транспортных средств, велосипедистам и пользователям средств индивидуальной мобильности на территории университета запрещается:

7.4.1. превышать скоростной режим 20 км/час;

7.4.2. передвигаться на транспортных средствах вне участков улично-дорожной сети, предназначенных для проезда;

7.4.3. заезжать на территорию школы с нечитаемым государственным регистрационным номерным знаком;

7.4.4. подавать звуковые сигналы, за исключением предотвращения аварийной или опасной ситуации;

7.4.5. производить шиномонтажные работы, мойку, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, велосипедов вне специально оборудованных для этих целей площадок;

7.4.6. осуществлять парковку или временное хранение велосипедов и средств индивидуальной мобильности вне специально оборудованных для этих целей велопарковок открытого или закрытого типа;

7.5. Пользователи средств индивидуальной мобильности должны ездить только по тротуарам, пешеходным, велосипедным или велопешеходным дорожкам.

Приложение 1
Образцы журналов учёта и выдачи

Форма 1

Журнал учёта выдачи постоянных электронных карт (пропусков, брелоков)

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	Структурное подразделение	Номер электронной карты (пропуска)	Расписка в получении

Форма 2

Журнал учёта посетителей

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	Наименование и реквизит документа,	К кому прибыл (номер кабинета)	Время прибытия	Время убытия

			удостоверяющего личность			