

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
ГБОУ "Пестречинская
школа-интернат"
Протокол № 4 от 12.03. 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБОУ "Пестречинская
школа-интернат"

/Зарипов Ф.Ф./

Приказ № 20-01 от 12.03. 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Пестречинская школа-интернат для детей с ограниченными
возможностями здоровья»
Пестречинского муниципального района Республики Татарстан**

с. Пестрецы, 2026 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Пестречинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Школа) 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 Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2024. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 1 ноября 2024 г. № 1590-ст), Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа посетителей, сотрудников, учащихся (воспитанников) Школы, их родителей (законных представителей) на территории в здания Школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения на объекте.

1.3. Пропускной режим устанавливается для обеспечения комплексной антитеррористической безопасности и защищенности, организации прохода (выхода) обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), 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, которые способствуют (могут способствовать) совершению противоправных действий.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и требований антитеррористической безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима

возлагается на ответственного работника Школы, на которого в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за обеспечение пропускного режима.

При необходимости, в целях организации контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и распорядка дня из числа заместителей директора Школы и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Школы, учащихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), всех сотрудников Школы, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Лицея на основании заключенных с Школой договорных отношений.

1.7. Стационарный пост вахтера оборудуются на контрольно-пропускном пункте, у главного входа в основное здание Школы и оснащаются необходимой документацией по организации пропускного и внутриобъектового режимов, специальными техническими средствами охраны и постовой документацией.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию Школы учащихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), сотрудников и иных посетителей

2.1. Общие положения.

2.1.1. В целях обеспечения комплексной антитеррористической безопасности проход на территорию образовательной организации и выход из нее осуществляется для учащихся и сотрудников Школы через главный вход.

2.1.2. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо по предварительной записи на прием, пропускается на территорию по распоряжению директора Школы, а в его отсутствие - дежурного администратора или иного уполномоченного лица от Школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Посетители обязаны зарегистрироваться в журнале учета посетителей. Регистрация посетителей осуществляется в журнале учета посетителей под контролем вахтёра.

2.1.3. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Школы могут являться:

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

- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего вооруженных сил РФ или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.1.4. В вещах лиц, находящихся на территорию Школы, могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей:

Рекомендуемые предметы

Данные предметы способствуют эффективному образовательному процессу и соблюдению правил внутреннего распорядка.

- **Канцелярские принадлежности и калькуляторы:** ручки, карандаши, ластик, линейка, точилка, циркуль, необходимые учебники, тетради, дневник, калькулятор.
- **Сменная обувь и мешок для нее.**
- **Спортивная форма и обувь** (в дни занятий физической культурой).
- **Средства личной гигиены:** влажные салфетки, бумажные платочки.
- **Питьевая вода** в пластиковой бутылке или многоразовой таре.
- **Средства индивидуальной защиты** (при необходимости и по рекомендациям Роспотребнадзора): медицинские маски, антисептик.

Разрешенные предметы (с условиями)

Данные предметы разрешены к использованию строго в определенное время и в определенных целях. Их использование в учебное время без разрешения педагога запрещено.

- Мобильный телефон, умные часы (с функцией связи):

* Должны находиться в портфеле или специально отведенном месте (по решению класса) в выключенном или заблокированном режиме на время урока.

* Использование разрешено только на переменах для экстренной связи с родителями.

* Запрещено использование для фото- и видеосъемки без согласия снимаемых лиц, для игр во время уроков, для списывания, а также для действий, нарушающих этические нормы (буллинг, распространение личной информации).

- **Планшет, электронная книга (для учебных целей):** Только с письменного разрешения классного руководителя и учителя-предметника, воспитателя для использования на конкретном уроке, занятии в образовательных целях.

- **Деньги:** Разрешена небольшая сумма денег. Школа не несет ответственности за утерю или порчу крупных сумм денег, драгоценностей и других ценных вещей.

- **Лекарственные средства:** Разрешены только при наличии письменного заявления от законного представителя и медицинской справки/рекомендации врача (при необходимости). Лекарства, как правило, должны храниться у медицинского работника Школы с четкой инструкцией по применению.

- **Специализированное оборудование** для творческих занятий (по согласованию с учителем).

2.1.5. Лицам, посещающим образовательное учреждение, запрещены к проносу в школу следующие предметы:

Принесение и/или использование данных предметов влечет за собой немедленное изъятие, составление акта, привлечение законных представителей и, в зависимости от тяжести проступка, применение дисциплинарных мер вплоть до отчисления, а также передачу информации в правоохранительные органы.

- **Оружие любого вида и его муляжи:**

* Огнестрельное, пневматическое, газовое.

* Холодное (включая ножи, перочинные ножи, ножи-выкидухи, кастеты, бритвы, лезвия).

* Огнестрельное и холодное оружие, изготовленное из подручных материалов.

- **Взрывчатые, пиротехнические, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества:**

* Петарды, ракетницы, дымовые шашки, гранаты (в т.ч. учебные).

* Бензин, спирт, ацетон, другие горючие жидкости и вещества.

* Ядовитые и отравляющие вещества.

- **Колюще-режущие предметы, не являющиеся канцелярскими принадлежностями** (за исключением столовых приборов в комплекте с завтраком).

- **Спиртные напитки, энергетические напитки, табачные изделия, никотинсодержащая продукция (вейпы, айкос, снюс и т.д.), наркотические, психотропные и одурманивающие вещества, их аналоги и прекурсоры.**

- **Электронные системы доставки никотина (вейпы), зажигалки, спички.**

- **Порнографическая и экстремистская литература, символика и атрибутика запрещенных в РФ организаций.**

- **Лазерные указки и другие устройства, способные нанести вред здоровью (например, мощные фонари).**

- **Любые предметы, если их использование нарушает общественный порядок, нормы морали и нравственности, оскорбляет человеческое достоинство, пропагандирует насилие, жестокость, национальную и религиозную вражду:**

* Спреи, аэрозоли (за исключением медицинских и гигиенических).

* Алкогольная и табачная продукция.

* Нацистская атрибутика.

- **Игровой инвентарь (карты, кости и т.д.) для азартных игр.**

- **Любые предметы, изъятые из свободного гражданского оборота.**

2.1.6. Лица, не желающие проходить регистрацию в установленном порядке, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, а также отказавшиеся пройти личный осмотр и осмотр личных вещей на наличие (отсутствие) запрещенных предметов в Школе не допускается, с

мотивированной ссылкой на настоящее Положение. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения.

2.2. Пропускной режим в здания Школы.

2.2.1. В период действия санитарно-эпидемиологических требований в условиях распространения и (или) сезонных рисков распространения инфекционных заболеваний вход в здания разрешен только при обязательном прохождении процедуры термометрии. Лица, отказавшиеся от данной процедуры и лица с признаками респираторных заболеваний, в здания Школы не допускаются.

2.2.2. Вход учащихся (воспитанников) на территорию Школы осуществляется с использованием системы контроля доступа при личном контроле вахтера.

В случае необходимости усиления антитеррористической защищенности объекта по приказу директора Школы доступ на территорию учреждения может быть организован только с использованием системы контроля доступа по биометрии.

2.2.3. Учащиеся (воспитанники) допускаются в здания Школы через посты термометрии в установленное расписанием дня время.

2.2.4. Учащиеся (воспитанники), прибывшие вне установленного времени, допускаются в Школу только через главный вход с разрешения дежурного администратора.

2.2.5. Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здания Школы осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.2.6. Обучающиеся, посещающие кружки, секции и другие внеурочные мероприятия допускаются в Школу согласно расписанию занятий и в сопровождении ответственного за проведение данного мероприятия лица.

2.2.7. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами Школы проводится в соответствии с утвержденным планом воспитательной работы. Выход из Школы и вход в Школу осуществляется в данном случае только в сопровождении педагога.

2.3. Пропускной режим работников Школы.

2.3.1. Работники Школы допускаются на территорию и в здания Школы только через главный вход.

2.3.2. Сотрудники Школы, вновь принятые на работу, в месячный срок допускаются в здания и на территорию по временному пропуску установленной формы, либо по спискам, заверенным подписью директора и печатью Школы при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

2.3.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Школы: директор

лица, лицо на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в связи с производственной необходимостью и в соответствии с приказом по Школе.

2.3.4. Другие сотрудники, которым по служебной необходимости требуется быть в Школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни могут быть допущены на основании служебной записки или согласованных директором Школы списком.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) Школы.

2.4.1. Запись для организации пропуска родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) Школы для разрешения личных вопросов осуществляется по предварительной записи у секретаря Школы.

2.4.2. Проход родителей к администрации Школы возможен по предварительной записи, о чем вахтер должен быть проинформированы заранее. Список граждан по предварительной записи в день приема находится на посту вахтёра.

2.4.3. Регистрация посетителей и родителей в журнале учета посетителей при допуске в здания Школы обязательная и осуществляется по документу, удостоверяющему личность.

2.4.4. Незапланированный проход допустим только с разрешения директора Школы или дежурного администратора и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.

2.4.5. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории Школы в сопровождении дежурного администратора, секретаря или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.4.6. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других крупных мероприятий посетители и родители (законные представители) учащиеся (воспитанники) проходят в Школу в сопровождении классных руководителей, ответственных за проведение мероприятий, семинаров с проведением обязательного личного осмотра и осмотра вещей.

2.4.7. При большом потоке людей учащихся (воспитанников), сотрудников, родителей, других посетителей) приоритет прохода предоставляется учащимся (воспитанникам). Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход учащихся (воспитанников).

2.4.8. 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 сотрудником поста охраны и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника может осуществляться при наличии документа, подтверждающего специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных и иных обслуживающих организаций.

2.5.1. Рабочие и специалиста ремонтно-строительных и иных обслуживающих организаций пропускаются в помещения Школы вахтером (работники по обеспечению охраны Школы) по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем определяемого приказом директора представителя Школы.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника Школы или сотрудника охраны.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и контрольно-надзорных организаций.

2.6.1. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание Лицея при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС и иных правоохранительных органов и структур.

Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает директору, дежурному администратору, ответственному по безопасности.

2.6.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории Школы в сопровождении директора, заместителя директора или дежурного администратора.

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

2.7.1. Допуск в Школу представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения директора Школы.

2.7.2. Допуск в Школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических

материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется только с разрешения директора Школы.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

3.4. Допуск автотранспортных средств на территорию Школы осуществляется с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

3.5. При ввозе автотранспортом на территорию Школы имущества, материальных ценностей вахтером (работником по обеспечению охраны Школы) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускается на территорию Школы на основании списков, заверенных директором Школы или лицом, на которое в соответствии с приказом Школы возложена ответственность за безопасность.

3.6. Для допуска транспорта на территорию Школы в качестве основных используются «Ворота № 1» и «Ворота № 2».

3.7. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза продуктов питания осуществляется со стороны расположения соответствующих хозяйственных объектов.

3.8. Движение автотранспорта по территории Школы разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.9. Въезд/выезд на территорию Школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со Школой договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором Школы.

3.10. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с ответственным по безопасности. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора Школы.

3.11. Встречу транспортных средств сторонних организаций, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивает работники Школы, по инициативе которых прибыл указанный автотранспорт.

3.12. 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.

Доступ указанному автотранспорту обеспечивается вахтером (работником по обеспечению охраны Школы).

3.13. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении ответственного представителя Школы.

О факте их прибытия сотрудники охраны немедленно докладывает директору Школы.

3.14. При допуске на территорию Школы автотранспортных средств вахтер (работник по обеспечению охраны Школы) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Школы.

3.15. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию Школы осуществляется с разрешения директора в особых случаях и по производственной необходимости.

3.16. Стоянка личного автомобильного транспорта работников разрешена только на парковке на территории Школы.

3.17. Приказом директора Лицея допуск транспортных средств на территорию Школы при необходимости может ограничиваться, либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

3.18. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств вахтер (работники по обеспечению охраны Школы) руководствуются указаниями директора Школы или лица, на которое в соответствии с приказом Школы возложена ответственность за безопасность.

В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов.

4.4. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами на основании служебной записки, заверенной директором Школы независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

При вносе/вывозе, вносе/ввозе с территории Школы инструмента или оборудования с большим количеством наименований к служебной записки прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

Правильность оформления пропуска проверяет вахтером (работники по обеспечению охраны Школы).

4.5. Документы на вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей с территории Школы предъявляется на контрольно-пропускном пункте

одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.6. Крупногабаритные предмета, ящики, коробки проносятся в здание Школы после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Лицея (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.7. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по АХЧ (в его отсутствие лицом, назначенным директором) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4.8. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из Школы /в Школу строго запрещен.

5. Внутриобъектовый режим.

5.1. Порядок организации внутриобъектового режима.

5.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Школу из числа заместителей директора назначается дежурный администратор.

Обход и осмотр территории и помещений Школы осуществляется вахтером (работники по обеспечению охраны Школы). При осмотре вахтер должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных и посторонних предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

5.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находится в зданиях и на территории Школы разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- учащимся (воспитанникам);
- педагогическим и техническим работникам;
- работникам столовой
- посетителям с 08.00 ч. до 16.00 ч.

Круглосуточно в Школе могут находиться директор, его заместители, воспитатели, а также другие лица по решению директора в связи с производственной необходимостью.

5.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности Школы, учащиеся (воспитанники), их родители (законные представители), работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники, учащиеся

(воспитанники), их родители и посетители обязан подчиняться законным требованиям сотрудников частной охранной организации, действия которых направлены на обеспечение комплексной антитеррористической безопасности и основываются на настоящем Положении и должностной инструкции.

5.2. Порядок внутриобъектового режима основных помещений.

5.2.1. Все помещения Школы закрепляется за ответственными лицами согласно утвержденным директором приказом. Ответственные лица должны следить за чистотой и санитарным состоянием помещений, противопожарной и электробезопасностью.

5.2.2. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности (прежде всего - отключение из электросети приборов) и закрываются ответственными работниками.

5.2.3. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте (ключнице). Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляется вахтером (работники по обеспечению охраны Школы) и (или) иными уполномоченными работниками Школы под роспись в журнале приема и сдачи помещений.

5.2.4. В случае, если ключи от помещения не сданы, сотрудники частной охранной организации (работники по обеспечению охраны Лицея) закрывает комнату дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.2.5. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей и (или) в комнате охраны, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей.

5.3. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений.

5.3.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником:

-определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, лекционные аудитории, лаборатории, библиотека, канцелярия, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.);

- устанавливается порядок охраны и доступа в специальные помещения (по согласованию с работниками, в ведении которых находятся указанные помещения).

5.3.2. Защита специальных помещений должна производиться в соответствии с техническим регламентом по пожарной безопасности с учетом требований по устойчивости к взлому хранилища и сейфов.

5.3.3. Ключи от специальных помещений должны храниться обособленно у ответственных работников Школы, в обязанности которых входит их хранение, в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

5.3.4. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии вахтера (работника по обеспечению охраны Школы) и представителя администрации Школы с составлением акта о вскрытии (далее - акт) в произвольной форме.

5.3.5. В акте необходимо указать:

- фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения;
- причины вскрытия помещения;
- дату и время вскрытия помещения;
- кто был допущен (должность и фамилия) в специальное помещение;
- как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;
- какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;
- кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия.

Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение. Вскрытие сейфов с секретными документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

5.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций.

5.4.1. В период чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора доступ лиц или перемещение по территории Школы могут быть прекращены или ограничены.

5.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению специалиста по безопасности дежурные смены охраны обязаны:

- прекратить пропуск работников, учащихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от Школы;
- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из Школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации и (или) кнопки тревожной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

5.4.3. Выход работников, учащихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ, правоохранительных органов.

Ответственность.

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований вахтера (работника по обеспечению охраны Школы), уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т.п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо грубо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

6.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий вахтера (работника по обеспечению охраны Школы) и представителей администрации Школы, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

