

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела полиции № 10
«Промышленный» Управления МВД
России по г.Казани
подполковник полиции

от _____ Р.М. Ахметзянов
2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «ЧОП «ДИАНС»
И.К. Полушина

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 48»
Приволжского района г.Казани
Т.Ю.Арина

« 16 » февраля 2026г
Пролонгирован с поправками
приказом № 24
от 16.02.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «СОШ № 48» Приволжского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными:

- ✓ в Национальном Стандарте Российской Федерации ГОСТ Р 58485-19 «Обеспечение безопасности образовательных организаций»,
- ✓ в Постановлении правительства РФ от 19.09 2022г. №1654 «Об утверждении Правил поведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновения ЧС природного и техногенного характера»;
- ✓ в типовом Положении об организации проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновения ЧС регионального и межмуниципального характера на территории РТ (постановление Кабинета министров РТ от 24.01.2026 №41,

Положение регулирует вопросы обеспечения комплексной безопасности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная татарско- русская школа № 48 с углубленным изучением отдельных предметов» Приволжского района г.Казани» (далее – МБОУ «СОШ № 48») и устанавливает порядок допуска учащихся, работников школы, родителей (законных представителей) учащихся, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Положение разработано в целях создания безопасных условий для ведения образовательной деятельности, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских и других противоправных действий в отношении школы как объекта с массовым пребыванием людей (второй категории).

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, работников, родителей (законных представителей) учащихся и посетителей в здание МБОУ «СОШ №48», въезда (выезда) транспортных средств на ее территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях выполнения правил внутреннего распорядка, пожарной и комплексной безопасности лицами, находящимися на территории и в

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях выполнения правил внутреннего распорядка, пожарной и комплексной безопасности лицами, находящимися на территории и в здании МБОУ «СОШ № 48».

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на охранника в соответствии с приказом от 22.08.2025 № 186 «О мерах по обеспечению безопасности в МБОУ «СОШ № 48» и назначении ответственных лиц за антитеррористическую безопасность», а его непосредственное выполнение - на работников по обеспечению охраны (далее – охранников) охранной организации ООО «ЧОП «Шанс», осуществляющих охранные функции на объекте в соответствии с договором от 03.12.2025г. № 11.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов педагогическими работниками, учащимися и их родителями (законными представителями), а также регулирования учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка, из числа заместителей директора школы назначается дежурный администратор в соответствии с утвержденным графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников МБОУ «СОШ №48» и доводятся до них под роспись, а на учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места вахты и охранников) оборудуются около главного входа в школу и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входными дверями считаются двери, расположенные рядом с постом охраны на первом (главный вход) этаже. Запасными выходами являются дополнительные выходы, расположенные на уровне первого этажа, ведущие на территорию школы. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны.

1.8. Входные двери отпираются и запираются охранниками самостоятельно. Запасные выходы открываются охранниками с разрешения директора, заместителя директора по АХЧ, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.9. Выход столовой школы не относится к общешкольным запасным выходам, используется для ввоза (вывоза) продуктов питания. Ответственность за обеспечение контроля входа (выхода) посетителей, работников столовой, вноса (выноса) продуктов питания через указанный вход, а также за отпирание (запирание) его дверей возлагается на заведующую столовой.

1.9. Дополнительные выходы, расположенные на уровне первого этажа, используются для хозяйственных целей, открываются (закрываются) охранниками по разрешению директора, заместителя по АХЧ, либо указанными работниками школы самостоятельно.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание МБОУ «СОШ № 48» и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны, вход на территорию – через центральную калитку.

2.2. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием время через систему контроля доступа по специальным электронным пропускам. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

Классные руководители обязаны довести до учащихся и их родителей (законных представителей) порядок пользования системой контроля доступа в здание школы.

Родители (законные представители) учащихся, получающих начальное и основное общее образование, обязаны перед уходом ребенка из дома в МБОУ «СОШ № 48» проконтролировать наличие у него пропуска в доступном и удобном для быстрого использования месте, а также отсутствие запрещенных предметов к проносу в образовательную организацию (п.7 настоящего Положения)

2.3. В период проведения занятий учащиеся выходят из школы строго с разрешения дежурного администратора, классного руководителя или медицинского работника, доведенного до сведения охраны. В указанное время самостоятельный (несанкционированный) выход учащихся из здания школы не допускается.

2.4. Работники МБОУ «СОШ №48» допускаются в здание через систему контроля доступа по специальным электронным пропускам.

2.5. В нерабочее время учреждения, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание: директор, рабочие по обслуживанию здания, работники, рабочий график которых обязывает быть их на рабочем месте, дежурный администратор (в день дежурства в праздничные и выходные дни в соответствии с приказом). Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании очного оповещения директора школы через мобильный телефон.

2.6. При проведении родительских собраний, массовых и праздничных мероприятий классные руководители заблаговременно передают на пост охраны списки посетителей, родителей (законных представителей), заверенные личной подписью. Лицо, ответственное за проведение родительского собрания, заблаговременно доводит до сведения охраны дату и время его проведения. Дополнительно при проведении массовых и праздничных мероприятий издается приказ, который, заблаговременно передается на пост охраны лицом, ответственным за проведение мероприятия.

2.7. При проведении иных мероприятий, предусматривающих нахождение в школе лиц, не являющихся работниками, учащимися школы, их родителями (законными представителями) (например, семинаров, стажировок для учителей, мероприятий для учащихся района, города, республики, и других подобных мероприятий), лица из числа работников школы, ответственные за организацию и проведение указанных мероприятий, заблаговременно передают на пост охраны информацию и(или) приказ о проведении на базе школы мероприятия и соответствующие списки посетителей, заверенные личной подписью.

2.8. В установленное графиком работы школы приемное время посетители допускаются в школу по согласованию с секретарем при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся за рамками приемного времени могут быть допущены в школу по согласованию с заместителем директора, классным руководителем, учителем или иным педагогическим работником, секретарем при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.10. Родители (законные представители) учащихся ожидают своих детей за пределами здания школы на его территории.

Классные руководители обязаны довести до родителей (законных представителей) предъявляемые к ним требования по ограничению их доступа в школу в целях обеспечения безопасности находящихся в нем людей.

2.11. Учащиеся кружков, секций и других групп для проведения занятий, внеклассных и внеурочных мероприятий (и руководители этих занятий) допускаются в школу при предъявлении

пропусков и находятся в нем строго в соответствии с расписанием занятий, заверенным личной подписью директора и печатью школы (в том числе в выходной день – воскресенье, если это предусмотрено расписанием).

2.12.Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или дежурным администратором.

2.13.Посетители, отказывающиеся (не желающие) проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в школу не допускаются, с мотивированной ссылкой на данное Положение. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного Положения, находящейся на стационарном стенде школы (фойе 1 этажа)

2.14.Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здание школы может являться один из следующих документов:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных силовых государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.15.Должностные лица органов государственной власти допускаются в школы на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3.О порядке выдачи карт доступа, их учета и блокировки.

3.1.Согласно данному Положению доступ в образовательные организации осуществляется по картам доступа.

3.2.Карты доступа выдаются персоналу и учащимся образовательного учреждения с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.

3.3.Образовательное учреждение ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

3.4.В случае утери карты доступа образовательное учреждение, по письменному заявлению учащегося (достигшего 16 лет) или законного представителя последнего об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.

3.5.Получение дополнительных карт доступа осуществляется образовательной организацией в соответствии с п.4.

3.6.При этом учащиеся и законные представители самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающей систему СКУД) за передаваемый последний товар (карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию(СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п.2.

Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде образовательного учреждения.

4.Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1.В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами распорядка для учащихся находиться в здании школы разрешено работникам и учащимся школы, а также лицам, определенным списками, и другим посетителям в соответствии с разделом 2 данного Положения.

4.2.В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы и на его территории.

4.3.В здании и на территории школы запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности и требования техники безопасности и охраны труда;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- приносить на территорию школы с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества;
- спиртные и слабоалкогольные напитки;
- табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву, возгоранию, задымлению, отравлению, загазованности и другим подобным опасным ситуациям;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- осуществлять выгул собак и других животных на территории школы;
- учащимся открывать окна и находиться вблизи открытых оконных проемов, сидеть на подоконниках;
- учащимся играть в местах, не предназначенных для игр;

4.4.Все помещения школы закрепляются за ответственными лицами согласно ежегодно издаваемому на начало учебного года приказу. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня выключать свет, электроприборы, закрывать окна, двери, сдавать ключ на охрану.

4.5.Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника, вахтера). Ключи от отдельных помещений могут храниться на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4.6.Ключи выдаются охранником, вахтером строго под личную роспись работника школы и возвращаются тем же работником обратно на пост охраны. Выдача ключей учащимся не допускается. Запрещается передача ключей третьим лицам (другим работникам, учащимся).

4.7.Не допускается изготовление дубликатов ключей и их хранение у учителей и других педагогических работников.

4.8.Обязанности дежурного администратора

4.8.1.Приход в школу в 7.00

4.8.2. Принимает (обходит с 1 по 3 этаж) школу от дежурного охранника под роспись в журнале передачи.

4.8.3.С 7.15 встречает учащихся в фойе школы, с целью проверки наличия сменной обуви и соответствующей формы одежды. В случае нарушения формы одежды учащимися доводит данную информацию до сведения родителей через классных руководителей.

4.8.4. В течение дня делает обход школы (в том числе столовой) с целью контроля за учебным-воспитательным процессом и процессом питания школьников.

4.8.5. В случае отсутствия учителя по уважительной причине делает замену уроков.

4.8.6. В случае нарушения школьного режима учащимися принимает необходимые меры по их устранению и предупреждению.

4.8.7. В случае непредвиденных ЧС сообщает директору школы, зам.директора по АХЧ для устранения различных неполадок, при необходимости сообщает в диспетчерские службы.

4.8.8. После 4,5 и 6-го уроков первой и второй смены спускается в фойе школы с целью контроля за организованным окончанием смены и уходом учащихся домой.

4.8.9. После всех уроков делает обход и принимает школу от дежурного класса.

4.8.10. По окончании дежурства в 19.00 ч.(в субботу- в 15.00 ч) обходит школу и сдает охраннику под роспись.

5.Порядок допуска на территорию транспортных средств

5.1 Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется с разрешения директора, заместителя по АХЧ, заведующей столовой.

5.2.При ввозе автотранспортом на территорию школы имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок (доставляющие продукты, вывозящие мусор и т.п.) допускаются на территорию школы на основании списков, заверенных директором.

5.3.Движение автотранспорта по территории школы разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших продукты или иные материальные ценности, осуществляется у входа в столовую или указанного охранником запасного выхода соответственно, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

5.4.Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и экстренных служб допускаются на территорию школы беспрепятственно. В последующем, по окончании вызова (после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

5.5.При допуске на территорию школы автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.

6.6.Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники школы руководствуются указаниями директора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале поста охраны.

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

6.1.Имущество (материальные ценности) выносятся из здания школы на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена материальная ответственность.

6.2.Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) вносятся в здание только после проведенного охранником осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их

согласия они могут быть подвергнуты внешнему осмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра ввозимых (вывозимых), вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает лицо, с которым был согласован ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных ценностей, либо лицо, ответственное за безопасность.

7. Разрешенные и рекомендуемые предметы в личных вещах учащихся в период нахождения на территории МБОУ «СОШ №48», а также перечень предметов, запрещенных к проносу в образовательную организацию

В период нахождения на территории МБОУ «СОШ № 48» в личных вещах учащихся могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей. В зависимости от вида, типа и направленности образовательной организации к таковым могут относиться:

- ✓ учебники/ учебные пособия и тетради, книги для дополнительного чтения и справочники, атласы и контурные карты;
- ✓ канцелярские принадлежности и калькуляторы;
- ✓ спортивный инвентарь и музыкальные инструменты;
- ✓ дополнительные (по указанию учителя-предметника или классного руководителя) предметы для уроков естественно-научного цикла и технологии;
- ✓ мобильные телефоны, носовые платки, расчески и предметы личной гигиены;
- ✓ лекарственные средства, рекомендованные медицинскими работниками и разрешенные законными представителями конкретного учащегося;
- ✓ лыжи, лыжные палки.

Перечень предметов, запрещенных к проносу в образовательную организацию

В этот перечень в обязательном порядке включаются:

-холодное и огнестрельное оружие любых видов и моделей, пневматическое и травматическое оружие;

-взрывоопасные, наркотические и токсичные вещества;

-предметы, которые можно использовать в качестве оружия (зажигалка, спички, петарды, фейерверки, сигнальные и стартовые пистолеты и ракеты, газовые баллоны и пистолеты, перочинные и столовые ножи и т.п.).

Обнаружение в личных вещах учащихся предметов из запрещенного к проносу в МБОУ «СОШ № 48» перечня расценивается как нарушение (или попытка нарушения) положения о пропускном и внутриобъектовом режиме образовательной организации, а также установленных в образовательной организации правил поведения учащихся.

Меры ответственности за данное нарушение (или попытку нарушения) в отношении учащегося и его законных представителей определяется администрацией образовательной организации во взаимодействии с территориальными органами МВД.

8. Порядок и правила осуществления осмотра и досмотра личных вещей. Критерии выборочного осмотра и досмотра, действий при обнаружении нарушений пропускного и внутриобъектового режима.

8.1. Досмотр учащихся, родителей(законных представителей) и посетителей с использованием технических средств производится для обнаружения запрещённых проносу в здание МБОУ «СОШ №48» предметов с целью обеспечения антитеррористической защищённости в рамках Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

8.2. Порядок прохода в здание МБОУ «СОШ №48», устанавливаемый настоящим Положением, распространяется на всех учащихся, их родителей, сотрудников и посетителей школы.

8.3. Для осуществления досмотра при входе в здание школы и контроля прохода применяются следующие технические средства: рамочные и ручные металлоискатели;

8.4. Рамочный металлоискатель установлен внутри здания школы, около центральной входной двери, в соответствии с требованиями инструкции по эксплуатации металлоискателя.

Ручной металлоискатель используются на входе сотрудником ЧОП «Шанс».

9. Порядок прохождения досмотра учащимися

9.1. Учащиеся входят в школу и поочерёдно проходят через досмотр ручным металлоискателем со всеми личными вещами с интервалом 2-4 секунды для исключения ложных срабатываний металлоискателя.

9.2. Если металлоискатель не обнаруживает при проходе учащегося металлических предметов, учащийся проходит дальше в здание школы.

9.3. При обнаружении металлического предмета учащийся возвращается и выкладывает на специально оборудованный стол металлические предметы (телефон, ключи, монеты и т.д.). Учащийся имеет право выложить металлические предметы до прохода рамки металлоискателя, если ему достоверно известно об их возможном обнаружении металлоискателем.

9.4. В случае обнаружения металлических предметов при повторном проходе рамки металлоискателя сотрудники, осуществляющие досмотр, проводят личный досмотр вещей учащегося. При этом учащийся добровольно предъявляет содержимое сумок, рюкзаков, свёртков, коробок и иных предметов, которые могут быть использованы для переноски вещей, а также содержимое карманов, расстегнув верхнюю одежду.

9.5. Если при личном досмотре у учащегося не обнаруживаются предметов, запрещённых к проносу на территорию и в здание школы, учащийся проходит дальше в здание школы.

9.6. В случае отказа учащегося от прохождения личного досмотра, учащийся в школу не допускается, сотрудники ЧОП «Шанс», осуществляющие досмотр, уведомляют об этом дежурного администратора, тот в свою очередь классного руководителя учащегося, а классный руководитель уведомляет родителей учащегося.

9.7. Если после уведомления родителей учащийся даёт согласие на прохождение личного досмотра и в ходе досмотра не обнаруживаются предметов, запрещённых к проносу в здание школы, учащийся проходит в здание школы.

9.8. В случае отказа учащегося от прохождения личного досмотра после уведомления родителей, учащийся может быть допущен в здание школы только в сопровождении родителей (законных представителей) после прохождения ими рамки металлоискателя или досмотра личных вещей.

9.9. В случае обнаружения у учащегося запрещённого к проносу в здание МБОУ «СОШ №48» или неадекватного поведения учащегося, агрессии или угроз с его стороны сотрудники, осуществляющие досмотр, имеют право воспользоваться тревожной кнопкой для вызова правоохранительных органов и задержать учащегося.

9.10. В случае обнаружения у учащегося холодного или огнестрельного оружия, или предметов, их имитирующих, или предметов, похожих на взрывное устройство, или иных предметов, могущих представлять опасность для окружающих, сотрудники, осуществляющие досмотр обязаны незамедлительно обратиться в правоохранительные органы и действовать согласно алгоритму действий при проникновении в школу вооружённого лица.

9.11. В случае наличия у учащегося предметов, запрещённых к проносу в здание школы, но необходимых для самообороны во внеучебное время или дополнительных внешкольных занятий, учащийся имеет право оставить эти предметы на хранение до окончания занятий. Оставляемые на хранение предметы должны быть подписаны и упакованы в прозрачные полиэтиленовые пакеты и

должны сопровождаться запиской от родителей с разрешением их использования.

10. Порядок прохождения досмотра родителями и посетителями

10.1. Родители и посетители входят в здание школы, останавливаются до прохождения досмотра ручным металлоискателем и сообщают сотруднику ЧОП «Шанс» цель посещения.

10.2. Если охранник даёт разрешение на проход в здание школы, родители или посетители поочередно с интервалом 2-4 секунды для исключения ложных срабатываний металлоискателя проходят со всеми личными вещами.

10.3. Если металлоискатель не обнаруживает при проходе посетителя металлических предметов, посетитель ожидает сотрудника школы для сопровождения.

10.4. При обнаружении металлического предмета посетитель выкладывает на специально оборудованный стол металлические предметы (телефон, ключи, монеты и т.д.). Посетитель имеет право выложить металлические предметы добровольно до прохождения ручного металлоискателя.

10.5. В случае обнаружения металлических предметов при повторном проходе через ручной металлоискатель сотрудники, осуществляющие досмотр, проводят досмотр личных вещей посетителя. При этом посетитель добровольно предъявляет содержимое сумок, рюкзаков, свёртков, коробок и иных предметов, которые могут быть использованы для переноски вещей, а также содержимое карманов, снимает верхнюю одежду.

10.6. При отказе посетителя от сообщения цели посещения, прохождения досмотра личных вещей или обнаружении запрещённого к проносу в МБОУ «СОШ №48» предмета посетитель в здание школы не допускается и обязан покинуть здание.

10.7. В случае неадекватного поведения посетителя (агрессия, угрозы в адрес учащихся, сотрудников школы или других посетителей, отказ покинуть территорию или здание школы по требованию сотрудника ЧОП «Шанс», вахтёра или дежурного администратора при обнаружении запрещённых к проносу в здание школы предметов) сотрудники школы имеют право воспользоваться тревожной кнопкой для вызова правоохранительных органов.

10.8. В случае обнаружения у посетителя холодного или огнестрельного оружия, или предметов, их имитирующих, или предметов, похожих на взрывное устройство, или иных предметов, могущих представлять опасность для окружающих, а также явно угрожающего поведения посетителя, сотрудники, осуществляющие досмотр обязаны незамедлительно обратиться в правоохранительные органы и действовать согласно алгоритму действий при проникновении в школу вооружённого лица.

11. Порядок прохождения досмотра лицами, имеющими медицинские противопоказания к проходу через рамку металлоискателя, и лицами с ограниченными возможностями здоровья

11.1. Родители учащихся, имеющих медицинские противопоказания к проходу через ручную или рамку металлоискателя, обязаны предоставить информацию об этом классному руководителю, подтвердив наличие таких противопоказаний медицинской справкой.

11.2. Классные руководители учащихся, имеющих медицинские противопоказания к проходу через рамку металлоискателя, обязаны предоставить информацию об этом администрации для составления списка таких учащихся.

11.3. Учащиеся и посетители, имеющие медицинские противопоказания к проходу через ручную или рамку металлоискателя, проходят личный досмотр вещей посетителя. При этом учащийся или посетитель добровольно предъявляет содержимое сумок, рюкзаков, свёртков, коробок и иных предметов, которые могут быть использованы для переноски вещей, а также содержимое карманов, снимает верхнюю одежду.

11.4. Если при личном досмотре запрещённых к проносу в школу предметов не обнаружено,

учащийся проходит в здание школы через специально оборудованный вход в обход рамки металлоискателя, а посетитель проходит через такой вход в сопровождении сотрудника школы.

11.5. В случае отказа учащегося, имеющего медицинские противопоказания к проходу через рамку металлоискателя, от досмотра личных вещей сотрудники, осуществляющие досмотр, уведомляют об этом дежурного администратора. Тот в свою очередь классного руководителя, а классный руководитель уведомляет родителей учащегося.

6. Если после уведомления родителей учащийся даёт согласие на прохождение личного досмотра и в ходе досмотра не обнаруживаются предметы, запрещённых к проносу в здание школы, учащийся проходит в здание.

7. В случае отказа учащегося от прохождения личного досмотра после уведомления родителей, учащийся может быть допущен в здание школы только в сопровождении родителей (законных представителей) после прохождения досмотра личных вещей.

8. При отказе посетителя от сообщения цели посещения, прохождения досмотра личных вещей или обнаружении запрещённого к проносу в школу предмета посетитель в здание школы не допускается и обязан покинуть территорию или здание школы.

9. В случае неадекватного поведения учащегося или посетителя (агрессия, угрозы в адрес учащихся, сотрудников гимназии или других посетителей, отказ покинуть территорию или здание школы по требованию сотрудника ЧОП или дежурного администратора при обнаружении запрещённых к проносу в здание школы предметов) сотрудники школы имеют право воспользоваться тревожной кнопкой для вызова правоохранительных органов.

10. В случае обнаружения у учащегося или посетителя холодного или огнестрельного оружия, или предметов, их имитирующих, или предметов, похожих на взрывное устройство, или иных предметов, могущих представлять опасность для окружающих, а также явно угрожающего поведения посетителя, сотрудники, осуществляющие досмотр обязаны незамедлительно обратиться в правоохранительные органы и действовать согласно алгоритму действий при проникновении в школу вооружённого лица.

12. Порядок настройки рамки металлоискателя

1. Настройка ручного металлоискателя и рамки металлоискателя выполняется в соответствии с требованиями инструкции по эксплуатации.

2. Значения настраиваемых параметров рамки металлоискателя являются информацией для внутреннего использования и разглашению не подлежат.