



**КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
(КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа № 2»)**
сокращенное название организации

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ Е.Е. Градовская

Мнение выборного профсоюзного
комитета
от 13.05.2025г. №4 учтено

УТВЕРЖДЕНО:
Директор КОУ «Специальная учебно-
воспитательная школа №2»

_____ М.Н. Наумов
«__» _____ 2025 г.
М.П.

Приложение к Приказу № 334-од
от «15» ____ 05 ____ 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режима
с использованием автоматизированной системы контроля и
управления доступом**

ВЕРСИЯ 4

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР №

ТИП ДОКУМЕНТА	<i>Нормативно-методический документ</i>
ВИД ДОКУМЕНТА	<i>Положение</i>
РАЗРАБОТАН	Режимная служба
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Заведующий режимной службой
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	14.05.2025 г.
СРОК ДЕЙСТВИЯ	13.05.2028 г.
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	<i>Один раз в год</i>
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	<i>Административно-учебный корпус/Кабинет директора</i>

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	3
1.1. Сокращения	3
1.2. Термины	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СКУД	5
4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПО ПРОПУСКАМ	5
5. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ЧЕРЕЗ РАМКУ МЕТАЛЛОДЕТЕКТОРА	5
6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ ПУНКТ	6
7. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВОСПИТАННИКОВ	6
8. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ	6
9. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ	7
10. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	7
11. ДЕЙСТВИЯ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ В ЗДАНИИ И НА ТЕРРИТОРИИ ШКОЛЫ	8
12. ПОРЯДОК ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В УСЛОВИЯХ ЧС	8
13. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	9
ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ	9
14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	9
15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	10
Приложение №1	11
Приложение №2	13
Приложение №3	14

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1. Сокращения

В таблице 1 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 1

Сокращение	Определение
<i>Школа</i>	КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа № 2»
<i>КПП</i>	Контрольно-пропускной пункт
<i>ЧС</i>	Чрезвычайная ситуация
<i>МЧС</i>	Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.
<i>ОМВД РФ</i>	Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации
<i>ФЗ</i>	Федеральный закон
<i>ФССП</i>	Федеральная служба судебных приставов
<i>КоАП РФ</i>	Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации
<i>УК РФ</i>	Уголовный кодекс Российской Федерации
<i>РС</i>	Режимная служба
<i>АХС</i>	Административно-хозяйственная служба
<i>СКУД</i>	Совокупность программно-аппаратных технических средств контроля и средств управления, имеющих целью ограничение и регистрацию входа-выхода объектов (людей, транспорта) на заданной территории через «точки прохода»: двери, ворота, КПП.

1.2. Термины

В таблице 2 приведены термины, используемые в Положении.

Таблица 2

Термины	Определение
<i>Пропускной режим</i>	Совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа/выхода на территорию и в здание школы, а также въезда/выезда транспортных средств на территорию Школы.
<i>Внутриобъектовый режим</i>	Совокупность мероприятий и правил, установленных правовыми и нормативными документами и выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Школы.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима с использованием автоматизированной системы контроля и управления доступом (СКУД) (далее по тексту - Положение) в КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа № 2» (далее по тексту - Школа) определяет цель, задачи, права и обязанности работников Школы, порядок пропускного и внутриобъектового режима. Данное Положение разработано в соответствии с:

2.1.1. Конституцией Российской Федерации;

2.1.2. Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. с изменениями от 24 марта 2021 года;

2.1.3. Приказом Минпросвещения России от 17.07.2019 N 381 "Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.08.2019 N 55790);

2.1.4. Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

2.1.5. Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 года №116 «О мерах по противодействию терроризму»;

2.1.6. Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»,

2.1.7. Постановлением Правительства от 11.02.2017 №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

2.1.8. ГОСТ Р 58485 — 2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»

2.1.9. Уставом Школы.

2.2. Настоящее Положение даёт определение понятий пропускной режим и внутриобъектовый режим, а также определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в Школе, в целях упорядочения работы Школы, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении лиц, занятых в образовательно-воспитательном процессе: обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических, административных и технических работников образовательного учреждения, а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Школы.

2.3. Пропускной режим в здание Школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы, и определяет порядок пропуска обучающихся, работников Школы и граждан в здание Школы.

2.4. Пропускной режим в школе осуществляется сотрудниками ЧОП, расположенными на КПП №2 (далее – Охранник). На основании заключенного договора по охране Школы с охранным предприятием в круглосуточном режиме, в целях соблюдения пропускного режима в Школе установлена система контроля управления доступом (далее - СКУД), позволяющая осуществлять контроль входа и выхода из Школы с использованием электронного пропуска.

2.5. Организация и контроль над соблюдением пропускного режима в Школе возлагается на должностное лицо – заведующего режимной службой, а в его отсутствие на заведующего административно-хозяйственной службой, на которых в соответствии с приказом руководителя учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в Школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Школы.

2.7. Каждый работник подлежит ознакомлению с Положением под роспись.

2.8. Положение утверждается директором Школы. Общая организация СКУД, а также реализация организационно-технических мероприятий осуществляется директором Школы.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СКУД

3.1. Пропускной режим школы устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание Школы, недопущение проноса(провоза) запрещенных предметов и веществ (Приложение 2), въезда (выезда) транспортных средств на территорию Школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение посторонних граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Школы.

Основные задачи СКУД:

3.2. Управление доступом на территорию Школы;

3.3. Обеспечение безопасности детей, путем ограничения доступа на территорию Школы сторонних лиц;

3.4. Учёт рабочего времени сотрудника, верификация личности проходящего.

4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПО ПРОПУСКАМ

4.1. Пропуск имеет персональный код идентификации, который хранится в базе данных СКУД.

4.2. Пропуск выдается ответственным за техническую поддержку работы СКУД в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.

4.3. Для прохода через КПП владелец пропуска прикладывает его к считывателю, установленному на турникете. Система контроля и управления доступом считывает код доступа, соотносит его с базой данных СКУД, автоматически открывает замок турникета (при наличии права на вход в здание образовательной организации). Разрешение на проход подтверждается соответствующим сигналом – зажиганием зеленого индикатора на турникете.

4.4. Сотрудник охраны вправе выяснять причину посещения, потребовать предъявления пропуска для визуального контроля.

4.5. В случае выхода из строя электронного пропуска он передается ответственному за техническую поддержку работы СКУД для его дальнейшей блокировки в системе.

4.6. В случае утраты (утери) пропуска работник Школы выполняет следующие действия:

- обращается к ответственному за техническую поддержку работы СКУД. Утерянный пропуск при этом блокируется в системе;

- оформляет заявку на имя директора Школы, на изготовление пропуска взамен утерянного.

4.7. Электронный пропуск взамен утерянного выдается ответственным за техническую поддержку работы СКУД в Школе.

4.8. В случае отсутствия пропуска (пропуск существует, но оставлен дома) сотрудник Школы :

- обязан предъявить охраннику, документ, удостоверяющий личность (подлинник);
- должен осуществить запись в журнале посетителей, с указанием даты и времени входа/выхода.

5. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ЧЕРЕЗ РАМКУ МЕТАЛЛОДЕТЕКТОРА

5.1. Перед проходом через рамку металлодетектора, посетитель выкладывает вещи на тумбочку.

5.2. При появлении сигнала металлодетектора, контролер предлагает посетителю выложить предмет, вызывающий сигнал и пройти повторно через рамку.

5.3. Для ручного поиска металлических предметов у режимной службы имеется ручной металлодетектор. Металлодетектор ручной – применяется в соответствии с **Порядком использования портативных металлодетекторов при допуске в здание посетителей и работников учреждения** (приложение № 1 к настоящему Положению).

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ ПУНКТ

6.1. Контрольно-пропускной пункт (далее по тексту - КПП) представляет собой огороженную часть помещения рядом с центральным входом в школу, оснащенную турникетом и пунктом охраны. На турникете установлен электронный замок, который открываются посредством магнитного ключа на электронном пропуске. Электронный пропуск представляет собой пластиковую карту с магнитным ключом (далее по тексту - пропуск).

6.2. Проход (выход) работников Школы, учащихся, их родителей (законных представителей), посетителей осуществляется через КПП. Проход и выход в здание школы осуществляется согласно расписанию открытия (закрытия) дверей центрального входа (Приложение 3).

6.3. К основным документам, предъявляемым работниками, при проходе через КПП, являются электронные пропуска. Для родителей (законных представителей) и посетителей – документ удостоверяющий личность.

6.4. Временный пропуск посетителей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записи в журнал посетителей. Документ по требованию контролирующего лица предъявляется в развернутом виде для проверки при каждом входе в здание Школы.

7. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВОСПИТАННИКОВ

7.1. Выход (выезд) воспитанников за территорию Школы осуществляется строго по письменному распоряжению директора, организованно в сопровождении сотрудников РС, педагогов, воспитателей.

7.2. По возвращению воспитанников в Школу старший дежурный по режиму проводит осмотр, при необходимости составляет акт осмотра, с целью выявления и изъятия предметов, запрещенных к нахождению в Школе.

8. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ

8.1. Работники школы допускаются в здание только через КПП, с обязательным использованием электронного пропуска, по списку, утверждённому директором Школы, согласно штатному расписанию.

8.2. Директор Школы, его заместители, заведующие структурными подразделениями могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные нерабочие дни, если это не ограничено текущими приказами по Школе.

8.3. Другие работники Школы могут проходить и находиться в помещениях школы за рамками своего рабочего времени, в выходные и праздничные нерабочие дни по согласованию с директором Школы.

8.4. Работникам Школы рекомендуется прибывать к своему рабочему месту не позднее, чем за 15 минут до начала работы.

8.5. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе во внерабочее время, в выходные и праздничные нерабочие дни, осуществляется по утверждённому директором школы спискам.

8.6. Запрещено нахождение в помещениях КПП и на посту видеонаблюдения посторонних лиц, не связанных с осуществлением пропускного режима.

9. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

9.1. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией их данных в «Журнале регистрации посетителей» (ФИО, паспортные данные, время прибытия и убытия, к кому прибыл, цель визита), с разрешения директора по представлению заведующего структурного подразделения или его заместителей. На КПП обязательно выписывается разовый пропуск, после посещения пропуск сдается обратно.

9.2. Посетитель перемещается по территории Школы в сопровождении сотрудника РС или сотрудника, к которому посетитель прибыл.

9.3. Родителям или посетителям запрещается проходить на территорию Школы с крупногабаритными сумками и вещами, в противном случае они оставляют их на КПП или разрешают произвести осмотр содержимого. В случае отказа, посетителю предлагается подождать у входа сотрудника к которому он прибыл.

9.4. Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п. допускаются по приказу директора, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

9.5. Лица, не связанные с образовательно-воспитательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости или с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с разрешения директора (лица его замещающего), в случае их отсутствия - заведующему РС, с записью в «Журнал регистрации посетителей».

9.6. В случае отсутствия у посетителя документа, удостоверяющего личность, отсутствия заявки, вход в Школу возможен только по разрешению директора, при личном присутствии работника Школы, встречающего посетителя на КПП, который в обязательном порядке его сопровождает. При этом в «Журнале регистрации посетителей» сотрудником охраны делается соответствующая запись, турникет открывается с пульта.

9.7. Запрещено допускать на территорию Школы посетителей с признаками алкогольного, токсического или иных видов опьянения.

10. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

10.1. Пропуск автотранспортных средств на территорию Школы осуществляется только с разрешения директора школы.

10.2. Пропуск автотранспортных средств на территорию Школы для обеспечения столовой и иных нужд осуществляется на КПП, после осмотра и записи в «Журнале регистрации автотранспорта». Во время пропуска автотранспорта пропуск людей через КПП приостанавливается, входная дверь и помещение КПП закрывается на замок, с целью недопущения беспрепятственного проникновения посторонних лиц на территорию Школы, а также предотвращения хищения материальных ценностей.

10.3. Убедившись в наличии необходимых документов и правильности их оформления, ответственное лицо впускает (выпускает) ТС на территорию (с территории) школы. Парковка ТС, доставившего продукты, товарно-материальные ценности осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем ответственного лица. Лицо ответственное за пропуск, передвижение, парковку ТС на территории Школы обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения.

10.4. При проведении погрузки-выгрузки товарно-материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение (выдачу) груза работника школы.

10.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или

попытке выезда с территории школы (несоответствие документов на ТС, несоответствие груза товарно-транспортной накладной и т.п.), к ТС могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

10.6. Въезд (выезд) ТС, обеспечивающих повседневную жизнедеятельность школы, осуществляется только в рабочее время. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в случае экстренной необходимости - по личному распоряжению директора Школы.

10.7. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, товарно-материальные ценности на основании заключённых со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором Школы.

10.8. Въезд (выезд) на территорию Школы, ТС, обеспечивающих строительные, ремонтные, монтажные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы. В случае экстренной необходимости допуск указанных ТС осуществляется по личному распоряжению директора Школы.

10.9. ТС специального назначения, служб экстренного реагирования (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов, аварийные бригады коммунальных служб) при аварийных ситуациях, совершении преступлений и правонарушений, стихийных бедствиях, пожарах и других ЧС на территорию Школы допускаются беспрепятственно, в сопровождении работника Школы, с незамедлительным уведомлением директора Школы.

10.10. ТС правоохранительных органов, других государственных надзорных и контрольных органов могут въезжать на территорию школы в любое время суток при наличии письменных предписаний, постановлений на проведение определённых действий только в сопровождении заведующего РС, с незамедлительным уведомлением директора Школы.

10.11. На всей территории Школы максимально допустимая скорость движения ТС не должна превышать 5 км/ч.

10.12. Приказом директора Школы допуск ТС на территорию может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

10.13. О всех выявленных случаях длительного нахождения неустановленных ТС в непосредственной близости от Школы, а также ТС, вызывающих подозрение, информируется директор Школы (заведующий РС) и при необходимости, по согласованию с директором школы (заведующим РС) информирует территориальный орган внутренних дел.

10.14. Въезд личного автотранспорта сотрудников Школы, согласно списку утвержденному директором, осуществляется только с разрешения директора.

11. ДЕЙСТВИЯ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ В ЗДАНИИ И НА ТЕРРИТОРИИ ШКОЛЫ

11.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, зараженные, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

11.2. Курить в здании КПП и в здании Школы, употреблять алкогольные напитки.

11.3. Заниматься торговой, рекламной деятельностью.

12. ПОРЯДОК ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В УСЛОВИЯХ ЧС

12.1. В периоды действия режима ЧС, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора Школы доступ или

перемещение по территории могут быть прекращены или ограничены.

12.2. В случае осложнения оперативной обстановки на основании решения директора Школы лицо ответственное за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима обязано:

- прекратить пропуск работников Школы и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место;

- в случае обнаружения подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство, прекратить допуск всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, правоохранительных органов и аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждёнными директором Школы Инструкцией персоналу при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство, Рекомендациями должностному лицу при обнаружении предмета, похожего на взрывоопасный;

- при возникшем возгорании или разлитии сильнодействующих или ядовитых химических веществ прекратить допуск на объект, организовать беспрепятственный выход работников Школы, обучающихся, посетителей до прибытия работников пожарной охраны, аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждённой директором школы Инструкции по противопожарной безопасности;

- в случае срабатывания охранной сигнализации или её отказа блокировать охраняемый объект до прибытия наряда Росгвардии, прекратить пропуск работников Школы, посетителей на вход и выход до выяснения причины срабатывания охранной сигнализации;

12.3. Выход работников Школы, посетителей в условиях режима ЧС допускается только после нормализации обстановки, с разрешения директора Школы, работников правоохранительных органов, органов МЧС.

13. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Для документального сопровождения по соблюдению требований настоящего Положения предусмотрены формализованные журналы учёта, которые находятся на постоянном хранении, на посту РС и КПП и обновляются по мере необходимости. Листы в журналах учёта должны быть прошиты и пронумерованы.

13.2. Перечень журналов учёта документального сопровождения деятельности по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима:

- «Журнал приёма и сдачи дежурства Службы режима»;
- «Журнал регистрации посетителей образовательного учреждения»;
- «Журнал приёма и выдачи ключей»;
- «Журнал технического обслуживания тревожной кнопки».

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

14.1. Работники Школы, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка для работников Школы, а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Воспитанники, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также к уголовной, административной ответственности (по достижению возраста субъекта уголовной, административной ответственности), их родители

(законные представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

14.3. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.4. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании Школы может быть задержано работниками Школы на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.

14.5. Лица, несогласные с правомерностью действий работников Школы, представителей администрации, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1 Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора Школы.

12.2 Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

12.3 Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для локального нормативного акта, и доводятся до сведения указанных лиц.

12.4 Ответственность своевременного исполнения настоящего Положения возлагается на заведующих подразделений Школы.

12.5 В случае изменений законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, а также Устава КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2» настоящий документ, а также изменения к нему применяются в части, не противоречащей вновь принятым законодательным и иным нормативным актам Российской Федерации, и Уставу Школы.

Приложение №1
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового режима
с использованием автоматизированной
системы контроля и управления доступом

**Порядок
использования портативных металлодетекторов при допуске
в здание, посетителей и работников учреждения
КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа № 2»**

1. Общие положения

1.1 Настоящая инструкция разработана в соответствии с нормативно-правовыми, локальными актами, утвержденными в КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа № 2» для организации контрольно-пропускного режима, Инструкция предназначена при исполнении обязанностей по обеспечению установленного порядка пропускного режима и профессиональной деятельности работников ответственных за контрольно-пропускной режим в школе (охранник, режимная служба).

1.2 Задачами инструкции являются:

1.2.1 Определение методики применения портативного металлодетектора сотрудниками, осуществляющими контрольно-пропускной режим в КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа № 2» для обеспечения безопасности лиц, находящихся в здании школы.

1.2.2 Определение порядка действий при обнаружении с помощью портативного металлодетектора предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу (провозу) и применения в образовательной организации (Приложение 2).

2. Обязанности и права сотрудников охраны при выполнении возложенных на них задач по применению металлодетектора

2.1 В целях повышения эффективности функционирования контрольно-пропускного режима, обеспечения безопасности и установленного порядка деятельности школы, сотрудники службы режима имеют право осуществлять личный осмотр граждан, находящихся в помещениях школы с помощью металлодетектора, проверять документы, удостоверяющие личность граждан, находящихся в помещениях школы, а также обязаны исполнять распоряжение директора учреждения о мерах, направленных на обеспечение безопасности школы, работников и граждан, находящихся в учреждении.

2.2 Одной из мер обеспечения безопасности работников школы и граждан, находящихся в КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа № 2» является недопущение проноса в здание школы предметов, представляющих опасность для окружающих (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства, наркотические средства или психотропные вещества и т.п.). С этой целью на посту службы режима на входе в здание школы используется портативный металлодетектор.

2.3 Портативный металлодетектор – предназначен для личного осмотра граждан, а также осмотра находящихся при них вещей, с целью выявления локального расположения металлических предметов, представляющих опасность для окружающих (холодного и огнестрельного оружия, а также предметов, которые могут быть использованы в качестве такового, взрывных устройств, взрывоопасных предметов) в одежде человека, либо в вещах, находящихся при нём.

2.4 При осуществлении пропуска граждан в здание школы с помощью осмотра металлодетектором сотрудники службы режима не должны допускать нарушение

конституционных прав граждан о доступе в образовательное учреждение. Таким образом, сотрудники службы режима осуществляют осмотр граждан, проходящих в здание школы, с применением портативного металлодетектора в целях предотвращения террористических актов, чрезвычайных ситуаций, осуществления безопасности работников школы и граждан, противодействия проносу в здание школы предметов, представляющих опасность для окружающих.

3. Методика применения стационарных и портативных металлодетекторов при осуществлении пропускного режима

3.1 В соответствии с Положением о пропускном режиме, сотрудники службы режима, несущие службу на посту (вход в здание школы) – осуществляют личный осмотр граждан, а также осмотр находящихся при них вещей при помощи портативного металлодетектора в целях обеспечения безопасности граждан находящихся в помещениях школы и недопущения проноса в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывных устройств, наркотических средств и психотропных веществ с добровольного согласия людей, желающих пройти в здание, в противном случае, сотрудники службы режима могут отказать им пройти.

3.2 Все граждане, прибывающие в школу, проходят осмотр портативным металлодетектором для определения локального расположения предмета на теле, либо в вещах осматриваемого гражданина. В этом случае возможны следующие ситуации:

3.2.1 Если гражданин при прохождении металлодетектора отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, а также отказывается назвать цель прихода в здание школы, ведёт себя неадекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работников школы, либо иных лиц, находящихся в здании), отказывается покинуть здание (помещение) школы и при этом действия гражданина нельзя квалифицировать по составу как административное правонарушение согласно норм КоАП РФ, сотрудники службы режима имеют право не пропускать его в здание и попросить покинуть его, в случае отказа вызвать сотрудников Росгвардии с помощью «тревожной кнопки». В случае обнаружения у осматриваемого гражданина предметов, представляющих опасность для окружающих (приложение №2), данный гражданин подвергается передаче в органы внутренних дел (Росгвардию), сотрудники службы режима, производившие передачу в органы внутренних дел вышеназванного гражданина, докладывают об этом директору школы и администрации.

3.2.2 Если гражданин при прохождении металлодетектора отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, нарушает установленный порядок деятельности школы, не реагирует на законные требования сотрудника службы режима о прекращении действий, нарушающих установленный порядок и его действия можно квалифицировать как правонарушения, то они осуществляют вызов помощью сотрудников Росгвардии или МВД, которые, составляют на данного гражданина протокол об административном правонарушении и сообщают об этом администрации школы.

3.2.3 Если гражданин, проходя через рамку металлодетектора, предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нет холодного и огнестрельного оружия, либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других опасных для окружающих предметов, сотрудники службы режима беспрепятственно пропускают в здание школы такого гражданина.

3.3 Проход в здание и помещения школы с табельным оружием, специальными средствами разрешается сотрудникам специализированных подразделений органов внутренних дел, а также иным сотрудникам МВД РФ, осуществляющим функции охраны.

Приложение №2
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового режима
с использованием автоматизированной
системы контроля и управления доступом

**Перечень предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу (провозу) и
применения в образовательной организации
КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа № 2»**

1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;
- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

2. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия (за исключением случаев использования в общежитиях, расположенных на территории организаций образования), луки, арбалеты;
- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов (за исключением случаев использования в учебном процессе), стрелы и дротики, гарпуны и копья;
- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе, промышленных и хозяйственных целях организации образования);
- медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача);

3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства (бенгальские огни, хлопушки, салюты);
- спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);
- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- психоактивные вещества;
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, вейпы, электронные системы доставки никотина и жидкостей для них.

4. Мобильный телефон.

Приложение №3
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового режима
с использованием автоматизированной
системы контроля и управления доступом

Расписание открытия (закрытия) дверей центрального входа
для прохода на территорию школы:

С **23:00** до **06:30** - двери центрального входа закрываются. В указанное время их открытие допускается только в экстренной или аварийной ситуации.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Заведующий режимной службой			
Заведующий административно-хозяйственной службой			
Заведующий учебно-методической службой			
Заведующий учебно-воспитательной службы			
Заместитель директора			
Специалист по кадрам			
Юрисконсульт			