

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАОУ «СОШ №1»
Протокол № 7
«24» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
№ 53 от «24» февраля 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
Нижнетуринского муниципального округа
"Средняя общеобразовательная школа №1 имени Е.В. Панкратьева"

г. Нижняя Тура
2026 год

Общие положения

1.1 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Нижнетурицкого муниципального округа «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Е.В. Панкратьева» (МАОУ «СОШ №1») в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала учреждения

1.2 Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р Госстандарта от 09.08.2019 № ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденного и введенного в действие (дата введения - 01.09.2019), Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 г. № 492ст и требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), принятых Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 10 июля 2023 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений Российской Федерации, утвержденных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. №527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и иными законодательными актами по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников МАОУ «СОШ №1», посетителей на его территорию и в здания.

1.3 **Положение** устанавливает порядок допуска учащихся и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей на территорию учебного заведения, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в учреждении.

1.4 Пропускной режим устанавливается в целях:

- обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание МАОУ «СОШ №1»;
- въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОУ, вноса (выноса) материальных ценностей;
- исключение несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ОУ;
- выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений;

1.5 Своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты (территории).

1.6 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории в здании ОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.7 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора МАОУ «СОШ №1», а его непосредственное выполнение - на сотрудника ЧОП, осуществляющих охранные функции на объекте (территории).

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов,

а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора ОУ и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.8 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ОУ, и доводится до них, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

1.9 **Стационарный пост охраны (рабочее место сотрудника ЧОП)** - время работы с 7.00 до 19.00, оборудовано около главного входа в ОУ и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.10 Требования сотрудника ЧОП, находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися школы, их родителями и законными представителями, работниками подрядных организаций и посетителями учреждения.

1.11 Образовательное учреждение оборудовано системой контроля и управления доступом, стационарным металлодетектором, видеонаблюдением. Территория огорожена металлическим забором, в котором имеется 2 калитки и въездные ворота для подъезда школьного автобуса, машин поставщиков в столовую и транспорта экстренных служб.

1.12 Входные двери, запасные выходы оборудованы замками и запорами. Запасные выходы открываются с **разрешения директора или заместителя директора по АХЧ** МАОУ «СОШ №1», а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.13 Все работы при реконструкции действующих помещений ОУ согласовываются с директором МАОУ «СОШ №1», с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.14 Положение о пропускном режиме - локальный нормативный акт учреждения, который утверждается руководителем учреждения после предварительного обсуждения его содержания на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом учреждения и представляющих интересы всех участников образовательного процесса, с учетом мнения данных коллегиальных органов, отраженного в протоколах соответствующих заседаний.

1.15 Положение о пропускном режиме, в том числе график доступа граждан на территорию учреждения, подлежит размещению на информационных стендах, расположенных в здании и на территории учреждения, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://maou-ntgo-1.uralschool.ru/sveden/document>

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

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы осуществляется через основной вход, оборудованный СКУД и ручным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора школы или его заместителя, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник ЧОП и работник школы, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику ЧОП имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

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

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по

установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Директор школы, осуществляющей образовательную деятельность, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим. В нерабочее время, праздничные и выходные дни **беспрепятственно допускаются** в здание и на территорию ОУ: руководитель школы, заместители директора школы, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии списка, утверждённого руководителем ОУ.

2.2.2. Педагогам рекомендовано прибывать в школу не позднее 8 часов 15 минут. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (не позднее, чем за 15 минут до начала урока).

2.2.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупреждать сотрудника ЧОП о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний, классных и школьных мероприятий с родителями

2.2.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Вход в здание образовательной организации обучающиеся осуществляют по спискам, которые оформляются секретарем.

2.3.2. Начало занятий в школе в 08 час 30 мин. Обучающиеся допускаются в здание школы в 07 часов 30 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08 часов 15 минут.

2.3.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.3.4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

2.3.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.3.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

2.3.7. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем ЧОП.

2.3.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

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

2.4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены

2.4.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают сотруднику ЧОП фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя, отчество своего ребенка, класс в котором он учится. Вносится запись в «Журнал учета посетителя»

2.4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту и разрешить дежурному учителю их осмотреть.

2.4.5. Проход родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный администратор должен быть проинформирован заранее.

В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

2.4.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными директорами на родительских собраниях.

2.4.7. При проведении массовых праздничных мероприятий (День знаний, День учителя, выпускной и др.), родительских собраний и других мероприятий посетители и родители (законные представители) учащихся допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора

школы.

2.4.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в ОУ **не допускаются**. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.4.9. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

2.4.10. Нахождение участников образовательного процесса на территории школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора ОУ запрещается.

2.4.11. В случае срабатывания ручного металлоискателя (охрана, гардеробщик, сторож) предлагает показать металлические предметы, на которые сработал сигнал металлоискателя. В этом случае:

- лица, предъявляют предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлоискателя и среди них нет запрещенных предметов, средств и материалов, проходят беспрепятственно;

- лица, предъявляют предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлоискателя и среди них имеются предметы, представляющие опасность для окружающих, проход в школу запрещается. В случае отсутствия разрешения на их ношение и хранение, лица подвергаются задержанию и передаче их в органы внутренних дел. Об этом докладывается директору школы;

- в случае отказа предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлоискателя, проход в школу запрещается.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания школы по распоряжению директора/заместителя директора по АХЧ школы или на основании согласованных письменных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора/ заместителя директора школы.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск и выход работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении директора/заместителя директора по АХЧ или охранника ЧОП.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, проходят и выходят из здания школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

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

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы, дежурный охранник немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие - дежурному администратору или заместителю директора.

2.6.3. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы

2.6.4. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, соревнованиях и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по списку посетителей.

2.6.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в

здание школы, дежурный учитель, охранник ЧОП действует по указанию директора школы или его заместителей.

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

2.7.1. Проход и выход из здания школы представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора/ заместителя директора школы.

2.7.2. Проход и выход из здания школы лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора/ заместителя директора школы.

2.8. Пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями

2.8.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается созданием следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в общеобразовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории школы, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- в сопровождении инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее;
- обеспечение допуска в общеобразовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года №386-н;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалида к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне

3. Пропускной режим транспортных средств

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

3.2. Въезд(выезд):

- транспортных средств школы осуществляется с разрешения директора/ заместителя директора школы;
- мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных);
- транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованных директором школы.

3.3. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.

3.4. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

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

Движение автотранспорта по территории ОУ 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.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

3.6. При допуске на территорию ОУ автотранспортных средств водителя предупреждают о

соблюдении мер безопасности при движении по территории ОУ.

Парковка личного транспорта, за исключением лиц (автомобилей), отданных в приказ, для осуществления учебно-воспитательной и хозяйственной деятельности, **запрещена**.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

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

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

- работниками школы осуществляется с разрешения директора/ заместителя директора по АХЧ школы, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе(ввозе) на территорию и в здание школы большого количества материальных ценностей к прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной документ;

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

4.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов (холодное и огнестрельное оружие, наркотики, токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты и т. п.). Осмотр производит охранник ЧОП, заместитель директора по АХЧ.

Ручная кладь посетителей вносится(выносятся) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит дежурный с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный вызывает дежурного администратора.

5. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

5.1. Пропускной режим здания школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается

5.2. После ликвидации чрезвычайной аварийной ситуации возобновляется обычная процедура пропуска

6. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещения и порядок их охраны

6.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещения школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности

6.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируется из здания в соответствии с планом эвакуации, находящемся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещение школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытию сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивает их беспрепятственный пропуск в здании школы.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

7.1 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ОУ и на ее территории.

7.2. В помещениях и на территории ОУ **запрещено**:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня школы;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- 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;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

7.3. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охранника ЧОП. Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, заместителей директора) хранятся у заместителя директора по АХЧ. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей хранятся у заместителя директора по АХЧ. Выдача и прием ключей осуществляются охранником ЧОП под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

В случае не сдачи ключей охранник ЧОП сообщает директору/заместителю директора по АХЧ и действует по их дальнейшему указанию.

8. Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию образовательной организации предметов, веществ и устройств:

8.1 Запрещено приносить, передавать и использовать с любой целью:

- Алкогольные напитки любого рода;
- Наркотические, токсические вещества и стимуляторы;
- Холодное, огнестрельное оружие и боеприпасы, пневматические винтовки и пистолеты; имитаторы оружия, электрошоковые устройства; газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны. Изделия, конструктивно схожие с оружием. Боеприпасы к оружию;
- Колющие и режущие предметы;
- Бензо- и электроинструмент;
- Взрывчатые вещества всех типов. Взрывные устройства всех типов или их составные части;
- Пиротехнические изделия и вещества всех типов;
- Легковоспламеняющиеся вещества, горюче-смазочные материалы;
- Емкости с токсичными или взрыво-пожароопасными газами;
- Предметы и вещества, содержащие опасные химические агенты;
- Предметы и вещества, содержащие опасные радиоактивные агенты;
- Предметы и вещества, содержащие опасные биологические агенты;
- Едкие вещества, щелочи и кислоты;
- Емкости с лакокрасочными материалами и веществами;
- Аэрозольные баллоны с различными веществами;
- Громоздкие или крупногабаритные предметы;
- Скоропортящиеся пищевые продукты;
- Любые лекарства без назначения врача;
- Полиграфическую продукцию экстремистского характера;
- Предметы с запрещенной символикой;
- Предметы и оборудование для азартных игр.

9. Порядок информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объектах (территориях) и реагирования лиц, ответственных за обеспечение антитеррористической защищенности объекта (территории), на полученную информацию

9.1. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории), получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории) должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников объекта (территории) (уполномоченное им лицо), незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи территориальный орган безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения объекта (территории), а также орган (организацию), являющийся правообладателем объекта (территории), и вышестоящий орган (организацию).

9.2. Работники школы при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обязаны незамедлительно сообщить указанную информацию директору или заместителю директора по УВР.

9.3. При направлении в соответствии с пунктом 9 настоящих требований информации об угрозе

совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории) лицо, передающее указанную информацию с помощью средств связи, сообщает:

- а) свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;
- б) наименование объекта (территории) и его точный адрес;
- в) дату и время получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории);
- г) характер информации об угрозе совершения террористического акта или характер совершенного террористического акта;
- д) количество находящихся на объекте (территории) людей;
- е) другие значимые сведения по запросу территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

9.4. Лицо, передавшее информацию об угрозе совершения или о совершении террористического акта, фиксирует (записывает) фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность лица, принявшего информацию, а также дату и время ее передачи. При направлении такой информации с использованием средств факсимильной связи лицо, передающее информацию, удостоверяет сообщение своей подписью.

9.5. Должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников на объекте (территории) (лицо, его замещающее), при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) или получении информации об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обеспечивает:

- а) оповещение работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), об угрозе совершения террористического акта;
- б) безопасную и беспрепятственную эвакуацию работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории);
- в) усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также прекращение доступа людей и транспортных средств на объект (территорию);
- г) беспрепятственный доступ на объект (территорию) оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

10. Ответственность

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

Учащиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

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

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации

11.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации

принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.2. настоящего Положения

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1

ЖУРНАЛ выдачи ключей и приема помещений под охрану

№ ключа, помещения	Время получения ключей (вскрытия помещений)	Ф.И.О. получившего ключи (вскрывшего помещение)	Подпись получившего ключи (вскрывшего помещение)	Время сдачи ключей (закрытия помещения)	Подпись сдающего ключи (закрывающего помещение)	Подпись охранника о приеме под охрану

ЖУРНАЛ регистрации автотранспорта

№	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись охранника (дежурного)	Результат осмотра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ЖУРНАЛ регистрации посетителей

№ п/п	Время прибытия посетителя	Ф.И.О. посетителя	Данный паспорта посетителя (серия, номер)	К кому прибыл посетитель	Время убытия посетителя

ЖУРНАЛ учета мероприятий по контролю

№ записи	Наименование органа государственного контроля (надзора)	Дата, время проведения мероприятия по контролю	Правовые основания, цели, задачи и предмет мероприятия по контролю	Выявленные нарушения	Составленные протоколы об административных правонарушениях, выданные предписания	Фамилия, имя, отчество лица (лиц), осуществившего мероприятие по контролю и его (их) подпись

1	2	3	4	5	6	7