

Рассмотрено и принято на общем собрании
работников Образовательной организации
МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.»
Протокол № 3
от «03» 11 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.»
С.В.Б. Осипцев
Приказ № 333 от «10» 11 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.»

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 11.03.1992г. №2487-1-ФЗ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Постановлением правительства от 02.08.2019 № 10006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Профессиональным стандартам №683 «работник по обеспечению охраны образовательных организаций» (утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 декабря 2015г. №1010н), а также нормативных документов Управления образования Администрации г. Ачинска по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций.

1.2 Обеспечение охраны здания и территории МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» осуществляется сотрудниками школы и оснащением школы инженерно-техническими средствами и системами охраны.

1.3 Настоящее положение устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников, посетителей на территорию и в здание МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов.

1.4 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаящих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

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

1.6 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на сторожей, гардеробщиков, осуществляющих охранные функции в МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.».

1.7 В целях пресечения попыток совершения террористических актов в зданиях и на территории школы, обеспечения правопорядка и сохранения материальных ценностей школы организуется охрана, обход и осмотр потенциально опасных участков (объектов), критических элементов, периодические проверки (обходы, осмотры) территории, зданий и помещений

школы.

1.8 В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком дежурства по школе.

1.9 В целях усиления внутриобъектового режима и контроля за эвакуационными выходами организовать дежурства преподавательского и технического персонала во время учебного процесса, согласно отдельного графика.

1.10 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.».

1.11 На обучающихся, родителей (законных представителей), лиц сопровождающих обучающихся, а также посетителей требования положения распространяются в части их касающейся.

1.12 В целях ознакомления сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей), лиц, сопровождающих обучающихся, а также посетителей МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на посту охраны и на официальном сайте школы.

1.13 Стационарный пост охраны оборудуется в здании школы около главного входа в школу, оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.14 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.15 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и электромагнитными замками системы управления и контроля доступом с открытием по тревоге от системы автоматической пожарной сигнализации.

1.16 В целях контроля доступа в помещения школы организуется учет выдачи и приема ключей от учебных, административных и хозяйственных помещений.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здания и выход из них осуществляется только через стационарный посты охраны около главного входа в школу.

В учебное время – гардеробщиками с 07:00 до 19:00.

В ночное время, в выходные и праздничные дни – сторожами.

В МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» установлен следующий распорядок:

- рабочие дни - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;
- нерабочие дни - праздничные и выходные дни;
- рабочее время по будням - с 07.00 до 19.00 час.;
- учебные часы утверждаются расписанием в начале учебного года;
- посещение МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» разрешено с 07.30 до 21.00.

Работа кружков, секций на базе МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» осуществляется по отдельному расписанию, составляемому в начале каждого года.

2.2 На территории и в МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» имеют право находиться:

- работники в соответствии с установленным рабочим временем;
- обучающиеся в соответствии с расписанием занятий;
- лица, временно выполняющие работы в соответствии с договорами, на определенном для них участке работы;
- родители (законные представители) обучающихся в установленное время;
- посетители в соответствии с распорядком дня МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.».

2.3 Обучающиеся допускаются в здания МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» в установленное распорядком время по спискам классов (групп). Обучающиеся, прибывшие внеустановленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.4 Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания. В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения дежурного администратора, или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.5 Вход обучающихся в МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» на учебные занятия осуществляется самостоятельно без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.6 Выход обучающихся из здания МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» во время учебного процесса разрешает классный руководитель, учитель проводящий последний урок в данном классе или дежурный администратор.

2.7 Выход обучающегося из здания школы до окончания учебных занятий допускается при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), согласованного с классным руководителем.

2.8 Пропуск посетителей в здания МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательной организации, дежурного администратора или лица ответственного за безопасность.

2.9 Посетители из числа родителей (законных представителей), сопровождающих детей на занятия либо встречающих их с занятий, допускаются в здание МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» при предъявлении документа, удостоверяющего личность с регистрацией в «Журнале регистрации посетителей МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.». Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании школы, в вестибюле 1 этажа с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.10 Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» в сопровождении дежурного администратора, педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.11 Встречи родителей с администрацией МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» (директор и его заместители) для решения текущих вопросов допускается в течение рабочего дня, после предварительной договоренности.

2.12 Встречи родителей с педагогическими работниками для решения текущих вопросов допускается только до начала учебных занятий и по их окончании, после предварительной договоренности, при этом педагог обязан встретить посетителя у центрального входа.

2.13 Для родителей первоклассников в течении первого полугодия устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно с директором школы.

2.14 Сотрудники МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.», при предъявлении документа, удостоверяющего личность без записи в «Журнале регистрации посетителей МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.»».

2.15 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, допускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в «Журнале регистрации посетителей МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.»» (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

2.16 При посещении МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» обучающимися (воспитанниками спортивных школ, обучающихся других школ и т.д.) с целью участия в спортивных, культурных и иных мероприятиях, пропуск в здание осуществляется только в сопровождении руководителя группы (тренера – преподавателя, учителя, ответственного лица) с регистрацией в «Журнале регистрации посетителей МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.»».

2.17 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.»».

2.18 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители составляют служебную записку со списком посетителей, заверенную подписью руководителя или лица ответственного за безопасность. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, без записи в журнале регистрации посетителей МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.»».

2.19 В период проведения олимпиад, государственных экзаменов доступ в школу сопровождающих лиц осуществляется по отдельным спискам с регистрацией на входе в «Журнале регистрации посетителей», доступ участников олимпиад и экзаменов осуществляется по спискам, утверждаемым директорами образовательных организаций.

2.20 В период проведения выборных кампаний члены участковых избирательных комиссий (УИК) допускаются в здание школы по отдельным спискам, утвержденным председателями УИК с регистрацией на входе в «Журнале регистрации посетителей». Порядок свободного прохода избирателей, время его действия устанавливаются организаторами выборной кампании по согласованию с директором школы.

2.21 Допуск в школу представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения директора школы с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.22 Учителя (руководители) дополнительного образования перед началом занятий встречают обучающихся у поста охраны, сопровождают их до места проведения занятий, а по их окончанию - сопровождают до выхода из здания.

2.23 Должностные лица организаций, обслуживающих школу (электрики, сантехники и др.) при посещении обязаны предъявить документ удостоверяющий личность. Сотрудник учебного заведения при представлении документа об удостоверении личности обязан сверить данные со «Списком должностных лиц, допущенных в МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.»» для обеспечения содержания и

обслуживания здания» на предмет соответствия данных. Предложить добровольно предъявить содержимое ручной клади и оборудования, принесенное с собой для выполнения работ. В случае отказа – действовать в порядке предусмотренном п. 2.33 настоящего положения. Каждое посещение должностных лиц обслуживающих организаций, регистрируется в «Журнале регистрации посетителей МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.». Лица, не включенные в данный Список, к обслуживанию здания не допускаются.

2.24 Доступ работников обслуживающих организаций ко всем главным энергетическим узлам зданий (тепловой узел, электрощитовая, узел ввода) осуществляется только с разрешения заместителя директора по АХР.

2.25 Регламентные и ремонтные работы в энергетических узлах здания проводятся в присутствии заместителя директора по АХР. Места проведения работ в здании или на территории школы после окончания принимаются заместителем директора по АХР.

2.26 В 18.45 часов при приеме смены сторожу обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних лиц подозрительных предметов. В 06.45 часов гардеробщик при приеме смены обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних лиц подозрительных предметов.

2.27 Нахождение участников образовательного процесса в здании школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства запрещается.

2.28 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.», его заместители. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.», заместителем директора по безопасности или заместителем директора по АХР.

2.29 В случае возникновения в МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» чрезвычайной ситуации, допуск сотрудников скорой медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб города осуществляется беспрепятственно, с последующей регистрацией в «Журнале регистрации посетителей МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» гардеробщиком (сторожем).

2.30 В соответствии с требованиями федерального законодательства должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности с записью в «Журнале регистрации посетителей МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.». К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ, МЧС и др. Их перемещение по школе осуществляется в сопровождении работника школы.

2.31 Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах.

2.32 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

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

- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность.

2.33 При наличии у посетителей ручной клади гардеробщик предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа – вызывается дежурный администратор или заместитель директора по безопасности образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, сотрудник (гардеробщик либо дежурный администратор), оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.34 Запрещается допуск в МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» лиц в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения, а также нарушающих общественный порядок.

2.35 Работники школы обязаны заблаговременно ставить в известность администрацию школы о запланированных посещениях школы посторонними лицами (при проведении городских мероприятий, посещение родителей учащихся, по служебной необходимости).

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 Установить время открытия (закрытия) калиток в ограждении МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.»:

- открытие калиток № 4 для сотрудников столовой – 6:30 час.;
- открытие калиток №1, 2, 3,5 – 7:00 час.;
- закрытие – 21:00 час.

3.2 Открытие (закрытие) калиток в ограждении МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» возлагается на сторожей.

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

3.4 В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств.

3.5 Передвижение людей по зданиям и территории МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» во время ЧС ограничивается и осуществляется согласно плану эвакуации или указаниям администрации.

3.6 В зданиях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности (курить, в том числе электронные сигареты, разводить огонь, использовать пиротехнические средства и др.);

- 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;
- нарушать Правила техники безопасности и охраны труда;
- хранить в помещениях и на территории предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из здания имущество, оборудование и материальные ценности без оформления пропусков;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- использовать нецензурную брань;
- загрязнять территорию бытовыми отходами;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.7 Ответственность посетителей МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.»:

- за одежду, документы, деньги, сотовые телефоны, ювелирные украшения, утерянные и оставленные без присмотра вещи, администрация МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» ответственности не несёт;
- за травмы и несчастные случаи, связанные с нарушением Правил внутреннего распорядка образовательного учреждения и требований правил безопасности, администрация ответственности не несёт, если юридический факт наличия вины администрации МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.», повлекшей причинение вреда, не будет определён в судебном порядке;
- воспрепятствование осуществлению порядка в здании (служебных помещениях) и на территории МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.», неисполнение законных требований работников школы о прекращении действий, нарушающих настоящие Правила, и иные противоправные действия влекут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ;
- в случае нарушений посетителями МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» требований настоящего Положения и правил поведения работники школы могут делать нарушителям замечания. В случае необходимости сотрудник - дежурный администратор (гардиробщик, сторож) имеет право произвести вызов в МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» представителей органов правопорядка, в том числе и с использованием тревожной кнопки;
- в случае умышленного уничтожения (либо повреждения имущества МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.») на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью, возлагается обязанность возместить причиненный ущерб;
- факты нарушения посетителями установленного порядка и причинения ущерба зданию и имуществу МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» фиксируются в

установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.8 Лицо, работающее или обучающееся в школе, находящееся в состоянии

видимого алкогольного или наркотического опьянения, при попытке пройти в школу задерживается дежурным администратором или гардеробщиком, о чем незамедлительно докладывается директору школы. Директор школы или дежурный администратор принимает дальнейшее решение по данному факту.

3.9 Перечень предметов, запрещенных к проносу в здание и на территорию МБОУ

«СШ № 5 им. Марачкова А.О.»:

– любой вид оружия и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);

– имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;

– взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные

ракеты; и т.п.);

– пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки

– электрошоковые устройства;

– газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;

– колющие и режущие предметы;

– другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;

– огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;

– легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;

– радиоактивные материалы и вещества;

– окислители – перекиси органические, отбеливатели;

– ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества;

– наркотические и психотропные вещества и средства;

– спиртосодержащие напитки.

3.10 Ключи от всех помещений хранятся на посту.

3.11 Запасные ключи от всех служебных помещений должны храниться в закрытом и опечатанном виде у назначенного ответственного лица.

3.12 По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными за учебные кабинеты. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин специальных служб

4.1 Въезд на территорию МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» и парковка частных автотранспортных средств запрещены.

4.2 Автомшины централизованных перевозок допускаются на территорию школы в соответствии со Списком транспортных средств, допущенных на территорию МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.», утвержденным руководителем школы.

4.3 Все въезды транспортных средств на территорию школы фиксируются в

«Журнале регистрации автотранспорта».

4.4 Въезд автотранспорта, не предусмотренного Списком, разрешается только с письменного разрешения руководителя школы, либо лицом его замещающим.

4.5 Визуальный контроль пропуска как при въезде, так и при выезде автотранспорта возлагается на гардеробщицы (сторожа), а контроль за доступом автотранспорта возлагается на заместителя директора по безопасности, заместителя директора по АХР либо лиц их замещающих.

4.6 Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

4.7 Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты питания осуществляется у запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под визуальным контролем гардеробщика (сторожа) школы.

4.8 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно с последующей регистрацией в «Журнале регистрации автотранспорта». Автомобильный транспорт специального назначения не досматривается.

4.9 Транспортные средства прокуратуры, МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России и других государственных надзорных органов имеют право въезжать на территорию МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» при наличии письменных предписаний в сопровождении дежурного. О факте их прибытия дежурный немедленно докладывает директору школы или дежурному администратору.

4.10 В выходные, праздничные дни и в ночное время въезд и выезд автотранспорта на территорию школы осуществляется с письменного разрешения руководителя школы или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

4.11 В случае, если с водителем в автомобиле находится пассажир (сопровождающий), к нему предъявляются требования пропускного режима для посторонних лиц.

4.12 Действия лиц, отвечающих за пропуск автотранспорта, в случае возникновения внештатной ситуации аналогичны действиям лиц, осуществляющим пропускной режим в здании МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.».

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий МБОУ «СШ № 5 им. Марачкова А.О.» на основании служебной записки, заверенной заместителем директора по АХР и заместителем директора по безопасности.

5.2 Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки принимаются дежурным администратором, проверяются и передаются в приемную директора.

5.3 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание школы только после проведенного осмотра заместителем директора по АХР.

5.4 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 техническому обследованию ТСО-индикаторов.

5.5 При несогласии лица предъявить для досмотра крупногабаритные предметы (сумки), ящики, коробки при вносе (выносе) в здание (из здания) школы, а также при наличии достаточных оснований полагать, что в них имеются запрещенные к вносу (выносу) предметы, лицо не допускается в школу, а при попытке выхода из школы

задерживается и передается представителям органов внутренних дел. Решение о недопущении вышеуказанных лиц в школу или их передаче сотрудникам органов внутренних дел выносится лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность по согласованию с директором школы.

5. Ответственность

6.1 Лица, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 Лица, совершившие на объекте (территории) преступление или административное правонарушение, представляющие собой противоправное деяние, влекущее уголовную или административную ответственность, могут быть задержаны на месте правонарушения до прибытия сотрудников правоохранительных органов.