

**СОГЛАСОВАНО:**

Генеральный директор ООО ЧОО «Легион»  
Антропьянский А.А.

4 августа 2023 г.

МП



**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом МБОУ СОШ № 4  
от 25.07.2023 № 136-ОД



## Положение

### о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ СОШ № 4

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ СОШ № 4 (далее – Положение) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание МБОУ СОШ № 4, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения в МБОУ СОШ № 4.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральными законами: от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», требованиями ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом МБОУ СОШ № 4.

1.3. Пропускной режим в МБОУ СОШ № 4 – это совокупность мероприятий, правил и процедур, определяющих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории МБОУ СОШ № 4, а также порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос, вынос, ввоз, вывоз) с объекта – на объект.

1.4. Пропускной режим на территории и в помещениях МБОУ СОШ № 4 предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы и определяет порядок пропуска обучающихся и их родителей (законных представителей), работников и иных посетителей МБОУ СОШ № 4.

1.5. Пропускной режим устанавливается в целях:

1.5.1. Обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и иных посетителей в здание МБОУ СОШ № 4, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБОУ СОШ № 4, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение и нахождение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территории и в здании МБОУ СОШ № 4.

1.5.2. Обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся и работников МБОУ СОШ № 4 в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.5.3. Обеспечения антитеррористической защищенности МБОУ СОШ № 4.

1.5.4. Своевременного выявления угроз интересам МБОУ СОШ № 4, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению МБОУ СОШ № 4 материального и морального ущерба.

1.5.5. Создания надежных гарантий поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей МБОУ СОШ № 4, отработки механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции.

1.5.6. Пресечения посягательств на законные интересы МБОУ СОШ № 4, использования юридических, экономических, организационных, социально-психологических, технических и иных средств для выявления и ослабления источников угроз безопасности МБОУ СОШ № 4.

1.5.7. Реализации условий, необходимых для обеспечения требований законодательства по сохранению здоровья участников образовательных отношений в МБОУ СОШ № 4.

1.6. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБОУ СОШ № 4, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.7. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности образовательного процесса МБОУ СОШ № 4, а непосредственное выполнение пропускного режима – на сотрудников охраны, осуществляющих охранные функции в МБОУ СОШ № 4 и на сторожей МБОУ СОШ № 4. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа сотрудников МБОУ СОШ № 4 назначаются дежурные администраторы.

1.8. Выполнение требований Положения распространяются в полном объеме на сотрудников МБОУ СОШ № 4, обучающихся МБОУ СОШ № 4 и их родителей (законных представителей), сотрудников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МБОУ СОШ № 4 гражданско-правовых договоров и иных посетителей МБОУ СОШ № 4.

1.9. Сотрудники МБОУ СОШ № 4, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Положением.

1.10. В целях ознакомления посетителей МБОУ СОШ № 4 с пропускным и внутриобъектовым режимах Положение размещается на информационных стендах МБОУ СОШ № 4 и на официальном сайте МБОУ СОШ № 4.

## **2. Пропускной режим сотрудников, обучающихся и иных посетителей**

### **2.1. Общие требования.**

Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание МБОУ СОШ № 4 осуществляется через контрольно-пропускные пункты, расположенные у центральных входов в здание блока начальных классов, блока старших классов и здания бассейна. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее. Контрольно-пропускные пункты должны быть оборудованы телефоном с определителем номера, стационарной и переносной кнопкой тревожной сигнализации, с выводом сигналов на пульт Ханты-Мансийского ОВО – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по ХМАО – Югре».

Центральные входы в здание МБОУ СОШ № 4 должны быть постоянно закрыты в выходные и нерабочие праздничные дни.

Открытие/закрытие дверей центральных входов в установленное время осуществляется сотрудниками охраны, осуществляющими охранные функции в МБОУ СОШ № 4.

В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом МБОУ СОШ № 4 пропуск граждан на территорию и в здание МБОУ СОШ № 4 может ограничиваться либо прекращаться.

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 МБОУ СОШ № 4 и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

### **2.2. Пропускной режим сотрудников МБОУ СОШ № 4.**

Сотрудники МБОУ СОШ № 4 допускаются в здание по пропуску. В случае отсутствия у работника пропуска он допускается в школу по спискам, заверенным подписью и печатью директора МБОУ СОШ № 4, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В нерабочее время и выходные дни в МБОУ СОШ № 4 допускаются директор МБОУ СОШ № 4, его заместители и ответственный за пропускной режим.

Сотрудники МБОУ СОШ № 4, которым по роду деятельности необходимо быть в МБОУ СОШ № 4 в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора МБОУ СОШ № 4 или его заместителей.

### **2.3. Пропускной режим обучающихся МБОУ СОШ № 4.**

Обучающиеся МБОУ СОШ № 4 допускаются в здание и на территорию МБОУ СОШ № 4 по пропуску в соответствии с расписанием занятий, но не ранее 7:20 часов.

Массовый пропуск обучающихся здание и на территорию МБОУ СОШ № 4 осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с классным руководителем обучающихся либо дежурным администратором.

В период занятий обучающиеся допускаются и покидают МБОУ СОШ № 4 только с разрешения классного руководителя, медицинского работника, закрепленного за МБОУ СОШ № 4, дежурного администратора, директора МБОУ СОШ № 4 или его заместителя.

В случае отсутствия у обучающегося пропуска он допускается в школу с разрешения дежурного администратора.

При ухудшении здоровья (заболевания) обучающийся покидает МБОУ СОШ № 4 только в сопровождении медицинского работника либо родителей (законных представителей).

Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами МБОУ СОШ № 4 проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа МБОУ СОШ № 4. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

Во время каникул обучающиеся допускаются в МБОУ СОШ № 4 с разрешения директора МБОУ СОШ № 4 или его заместителей.

### **2.4. Пропускной режим иных посетителей МБОУ СОШ № 4, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся.**

Родители (законные представители) обучающихся и иные посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в МБОУ СОШ № 4 по предварительной договоренности с администрацией МБОУ СОШ № 4, о чем сотрудники охраны, осуществляющие охранные функции в МБОУ СОШ № 4, должны быть проинформированы заранее. Проход в здание МБОУ СОШ № 4 разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей осуществляется в журнале учета посетителей МБОУ СОШ № 4 по документу, удостоверяющему личность и является обязательной. На каждого посетителя сотрудник охраны, осуществляющий охранные функции в МБОУ СОШ № 4, оформляет разовый пропуск.

Незапланированный проход посетителей, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся в МБОУ СОШ № 4 допустим только с разрешения директора МБОУ СОШ № 4 или заместителя директора по безопасности образовательного процесса и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

Посетители допускаются в МБОУ СОШ № 4, если не превышено максимальное возможное число – 30 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – проведение массовых мероприятий.

При проведении массовых мероприятий посетители допускаются в здание МБОУ СОШ № 4 при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора МБОУ СОШ № 4.

Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста охраны до турникета. Для родителей (законных представителей) первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который

оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу МБОУ СОШ № 4.

### **2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.**

Сотрудники ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБОУ СОШ № 4 на основании предоставленных списков, согласованных с директором МБОУ СОШ № 4 или его заместителем по административно-хозяйственной части.

Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного сотрудника МБОУ СОШ № 4.

В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении сторожа или сотрудника охраны, осуществляющего охранные функции в МБОУ СОШ № 4.

### **2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.**

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ СОШ № 4 по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей МБОУ СОШ № 4.

В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание МБОУ СОШ № 4 при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся сотрудники Прокуратуры, Росгвардии, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудники охраны, осуществляющие охранные функции в МБОУ СОШ № 4 немедленно докладывают директору МБОУ СОШ № 4, а в его отсутствие его заместителю по безопасности образовательного процесса или дежурному администратору.

Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей МБОУ СОШ № 4.

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

Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется по списку, согласованному директором МБОУ СОШ № 4.

Допуск в МБОУ СОШ № 4 лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по списку, согласованному директором МБОУ СОШ № 4.

## **3. Пропускной режим транспортных средств**

Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории МБОУ СОШ № 4 (пищеблок, площадка для вывоза ТКО).

Ворота для въезда автотранспорта на территорию МБОУ СОШ № 4 открывают сотрудники охраны, осуществляющие охранные функции в МБОУ СОШ № 4, по спискам, согласованным с директором МБОУ СОШ № 4 либо его заместителем по административно-хозяйственной части.

Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит сотрудник охраны, осуществляющий охранные функции в МБОУ СОШ № 4. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны, осуществляющий охранные функции в МБОУ СОШ № 4, впускает транспортное средство на территорию МБОУ СОШ № 4. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны, осуществляющий охранные функции в МБОУ СОШ № 4, заносит в журнал регистрации автотранспорта.

При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МБОУ СОШ № 4 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.

В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом МБОУ СОШ № 4 допуск транспортных средств на территорию МБОУ СОШ № 4 может ограничиваться.

Въезд транспортных средств МБОУ СОШ № 4 осуществляется по утвержденным спискам автомобилей, которым разрешен въезд на территорию МБОУ СОШ № 4.

Въезд личного автомобильного транспорта сотрудников МБОУ СОШ № 4 на территорию МБОУ СОШ № 4 осуществляется при наличии списка автотранспорта, согласованного с директором МБОУ СОШ № 4. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию МБОУ СОШ № 4 запрещен. Пассажиры транспортного средства допускаются на территорию МБОУ СОШ № 4 по спискам, согласованным с директором МБОУ СОШ № 4 и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Въезд на территорию МБОУ СОШ № 4 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) либо на основании списков, согласованных с директором МБОУ СОШ № 4.

Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по спискам, согласованным с директором МБОУ СОШ № 4.

Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой медицинской помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию МБОУ СОШ № 4 пропускаются беспрепятственно.

Транспортные средства Росгвардии, МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия сотрудники охраны, осуществляющие охранные функции в МБОУ СОШ № 4, немедленно докладывают директору МБОУ СОШ № 4 или его заместителю по безопасности образовательного процесса.

Стоянка личного транспорта сотрудников МБОУ СОШ № 4, а также парковка любого автомобильного транспорта на его территории запрещена.

Обо всех случаях длительного нахождения на территории МБОУ СОШ № 4 или в непосредственной ее близости, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора МБОУ СОШ № 4, а также по согласованию с ним, при необходимости, информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию МБОУ СОШ № 4 автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается регистрация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

#### **4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов**

Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по подтверждающим документам (товарная накладная, акт приема передачи и т.п.). При вносе и ввозе на территорию и в здание МБОУ СОШ № 4 инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается заверенный собственником (доставщиком) перечень всего инструмента и оборудования. Правильность оформления документов проверяют сотрудники охраны, осуществляющие охранные функции в МБОУ СОШ № 4, с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание МБОУ СОШ № 4 предъявляются одновременно с необходимыми сведениями на лицо, осуществляющее транспортировку.

Ручную кладь посетителям сотрудники охраны, осуществляющие охранные функции в МБОУ СОШ № 4, проверяют с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудники охраны, осуществляющие охранные функции в МБОУ СОШ № 4, вызывают заместителя директора по безопасности образовательного процесса и действует согласно своим должностным обязанностям.

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБОУ СОШ № 4 после проведенного осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание МБОУ СОШ № 4 (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по учебно-воспитательной работе на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

Сотрудники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части МБОУ СОШ № 4, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в МБОУ СОШ № 4 строго запрещен.

Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в МБОУ СОШ № 4 по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором МБОУ СОШ № 4.

Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приёмной директора МБОУ СОШ № 4 (кабинет 327 блока старшей школы) и регистрируются в специальном журнале. Вскрываются письма, посылки и т.п. лично директором МБОУ СОШ № 4 либо его заместителем по безопасности образовательного процесса. О любых неожиданных доставках сообщается секретарю МБОУ СОШ № 4, осуществляющему трудовую деятельность в приемной директора МБОУ СОШ № 4 при его отсутствии директору МБОУ СОШ № 4. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **5. Порядок**

### **пропускного режима в период возникновения ограничительных мероприятий, а также введения режима повышенной готовности в соответствии с муниципальными, региональными, федеральными нормативно правовыми актами**

Пропускной режим в условиях ограничительных мероприятий в период режима повышенной готовности осуществляется в соответствии с временным порядком, утвержденным приказом МБОУ СОШ № 4.

## **6. Внутриобъектовый режим в мирное время**

### **6.1. Общие требования.**

В соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБОУ СОШ № 4 в рабочие дни находиться в здании и на территории МБОУ СОШ № 4 разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:20 часов до 21:00 часов в соответствии с расписанием занятий;
- сотрудникам (за исключением сторожей, сотрудников столовой) с 07:20 часов до 21:30 часов;
- сторожам круглосуточно в соответствии с графиком работы;
- сотрудникам столовой с 05:00 часов до 21:30 часов;
- иным посетителям с 09:00 часов до 17:00 часов. При проведении родительских собраний до 20:00 часов.

В любое время в МБОУ СОШ № 4 могут находиться директор МБОУ СОШ № 4, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора МБОУ СОШ № 4.

Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в здании и на территории МБОУ СОШ № 4 в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории МБОУ СОШ № 4 в сопровождении сотрудника МБОУ СОШ № 4, к которому прибыл посетитель.

#### **6.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.**

В МБОУ СОШ № 4 запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам (за исключением лиц, определенных для проживания в пункт временного размещения № 4);

нарушать Правила внутреннего распорядка МБОУ СОШ № 4;

осуществлять фото и видеосъемку без письменного разрешения директора МБОУ СОШ № 4;

курить на территории и в здании;

загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий сотрудники и обучающиеся МБОУ СОШ № 4, а также иные посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудников охраны, осуществляющих охранные функции в МБОУ СОШ № 4, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и его должностными обязанностями.

#### **6.3. Внутриобъектовый режим основных помещений.**

По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными за эти помещения сотрудниками МБОУ СОШ № 4.

Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте на посту охраны. Выдача и прием ключей осуществляются сотрудниками охраны, осуществляющими охранные функции в МБОУ СОШ № 4, под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

В случае не сдачи ключей сторожа МБОУ СОШ № 4 закрывают помещения дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся на постах охраны и выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с заместителем директора по безопасности образовательного процесса МБОУ СОШ № 4.

#### **6.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений.**

С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным сотрудникам определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах на постах охраны либо у сотрудников МБОУ СОШ № 4, в обязанности которых входит их хранение.

В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии сотрудника охраны, осуществляющего охранные функции в МБОУ СОШ № 4 и

представителя администрации МБОУ СОШ № 4 с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

#### **6.5. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций.**

В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом МБОУ СОШ № 4 нахождение или перемещение по территории и зданию может быть прекращено или ограничено.

В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом МБОУ СОШ № 4 нахождение или перемещение по территории и зданию может быть ограничено.

При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

#### **7. Ответственность**

Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МБОУ СОШ № 4 возлагается на:

- охранников;
- сторожей;
- дежурного администратора.

Ответственность за ежедневный контроль за деятельностью сотрудников охраны, осуществляющих охранные функции в МБОУ СОШ № 4 возлагается на специалиста по охране труда в соответствии с должностной инструкцией;

Работники, виновные в нарушении требований 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 внутреннего трудового распорядка.

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

Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сотрудниками охраны, осуществляющим охранные функции в МБОУ СОШ № 4, на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в правоохранительные органы.