

**СОГЛАСОВАНО**

Генеральный директор  
ООО ЧОО «Рать»

\_\_\_\_\_ С.В. Макаров  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ СОШ №6  
им. Д.С. Калинина

\_\_\_\_\_ Т.Л. Боровая  
Приказом от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации пропускного и внутриобъектового режима на территории муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной №6 муниципального образования город-курорт Анапа имени Героя Советского Союза Дмитрия Семёновича Калинина**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования по антитеррористической защищенности, по организации пропускного и внутриобъектового режимов, по защите жизни и здоровья обучающихся, работников и иных лиц, находящихся на объектах и территории муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной организации №6 муниципального образования город-курорт Анапа имени Героя Советского Союза Дмитрия Семеновича Калинина (далее – МАОУ СОШ №6 им. Д.С. Калинина, общеобразовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

1.2.1. Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.2. Федерального закона от 06.03.2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму».

1.2.3. Постановления 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)».

1.2.4. ГОСТ Р 58485 – 2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций».

1.2.5. Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. №03-1423 «О

методических рекомендациях».

1.2.6. Иными федеральными законами и нормативными актами.

1.3. Требования Положения направлены на:

– создание условий безопасного пребывания на объектах и территории для учащихся, работников и иных лиц;

– воспрепятствование неправомерному проникновению посторонних лиц на территорию;

– своевременное выявление, предупреждение и пресечение действий лиц, направленных на совершение террористического акта;

– недопущение пребывания на объектах и территории работников, учащихся и иных лиц без учебной, служебной или иной необходимости;

– организацию контроля въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) материальных ценностей без соответствующего разрешения.

1.3.1.1. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми учащимися, работниками, работниками частной охранной организации (далее – ЧОП), и иными лицами, находящимися на территории и объектах.

1.3.1.2. Утверждение Положения, внесение в него изменений, дополнений и отмена производится отдельным приказом директора.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

**Пропускной режим** – это комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты в отдельные здания (помещения) сотрудников объекта, посетителей, транспорта и материальных средств, при котором исключаются возможности совершения террористических актов, бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территории.

**Внутриобъектовый режим** – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка учащихся, требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, и других локальных нормативных актов.

**Чрезвычайная ситуация** – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

**Частная охранная организация** (далее – охранная организация) – организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности.

**Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций)** (далее охранник) – работник частной

охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций.

**Контрольно-пропускной пункт** – специально оборудованное место на территории для осуществления контроля в установленном порядке за проходом людей и проездом транспортных средств на территорию.

**Пост охраны** – место или участок местности, определенный перечнем постов по охране объектов (маршрутов), на котором охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняют функции по охране объектов образовательной организации и (или) их имущества.

**Уязвимые места** – критические элементы объекта, в отношении которых в силу их недостаточной защищенности или устойчивости могут быть спланированы и реализованы несанкционированные действия, а также элементы системы физической защиты, преодолевая которые нарушитель может достичь своих целей.

**Общеобразовательная организация** – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

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

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

1.7. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников, осуществляющих охранные функции в МАОУ СОШ № 6 им. Д.С. Калинина.

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 и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.9. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.10. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в общеобразовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков,

индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.11. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.12. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.13. Охрана помещений осуществляется сотрудниками (охранниками) ООО ЧОО «Рать».

1.14. Ответственность за осуществление пропускного режима в общеобразовательной организации возлагается на:

- директора (или лица его замещающего);
- заместителя директора по безопасности;
- охранника.

1.15. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах и территории устанавливаются с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации о пожарной безопасности, противодействии терроризму, о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Устава МАОУ СОШ №6 им. Д.С. Калинина и требований локальных нормативных актов.

1.16. Пропускной режим определяет порядок и правила входа (выхода) работников, учащихся и иных лиц, находящихся на территории и объектах, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей, а также мероприятия по реализации этих правил.

1.17. Ознакомление с требованиями пропускного и внутриобъектового режимов обеспечивают:

- работников - заместитель директора по безопасности или лицо его замещающее;
- учащихся - классные руководители;
- лиц, пребывающих на территорию - охранники.

1.18. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательной деятельности в общеобразовательной организации возлагается на заместителя директора по безопасности, а также на дежурного администратора.

1.19. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в общеобразовательной организации, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории.

1.20. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители

должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном сайте.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию общеобразовательной организации учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей**

2.1. Проход в здания и выход из нее осуществляется охранником ООО ЧОО «Рать» только через стационарный пост охраны и через центральный вход зданий.

2.2. Здания закрыты в рабочие дни с 21:00 часа до 7:00 часов, в выходные и нерабочие праздничные дни – постоянно.

2.3. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранником.

2.4. Вход на территорию обучающихся и сотрудников осуществляется по прокси-картам через систему контроля управления доступом, расположенной на центральной проходной.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. 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 образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации.

### **2.7. Пропускной режим для обучающихся:**

2.7.1. Вход на территорию образовательной организации обучающиеся осуществляют по прокси-картам (пропускам). Начало занятий в общеобразовательной организации в 8:00 часов. Обучающиеся допускаются в здание с 7:20 часов. Обучающиеся обязаны прибыть в общеобразовательную организацию не позднее 7:50 часов.

2.7.2. В отдельных случаях по приказу директора занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в общеобразовательную организацию не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.7.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в общеобразовательную организацию с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.7.4. Уходить из общеобразовательной организации до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

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

2.7.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в общеобразовательную организацию согласно расписанию занятий и списками, заверенными директором, при предъявлении прокси-пропусков или при сопровождении учителя.

2.7.7. Проход обучающихся в общеобразовательную организацию на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному охраннику.

2.7.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в общеобразовательную организацию согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором.

2.7.9. В случае нарушения дисциплины пропускного режима или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, классному руководителю, администрации дежурным охранником.

## **2.8. Пропускной режим для работников:**

2.8.1. Сотрудники образовательной организации могут проходить на территорию общеобразовательной организации по прокси-картам. Вход на территорию в выходные и праздничные дни работников осуществлять на основании письменного заявления (служебной записки), подданной на имя директора.

2.8.2. Педагогам рекомендовано прибыть в общеобразовательную организацию не позднее 7:45 часов, а дежурным педагогам не позднее 7:20 часов.

2.8.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в общеобразовательную организацию не позднее, чем за 15 минут до начала урока).

2.8.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.8.5. Классным руководителям 1-11 классов при проведении родительских собраний необходимо информировать администрацию общеобразовательной организации в виде заявлений (служебной записки) на имя директора и предоставить в охрану список родителей до проведения родительских собраний.

2.8.6. При проведении спортивных мероприятий учителям физической культуры с привлечением педагогов и учащихся с других образовательных учреждений допуск осуществляется на основании приказа управления образования муниципального образования город-курорт Анапа и приказа образовательного учреждения, а также списков учащихся направляемой стороны.

2.8.7. Остальные работники приходят в общеобразовательную организацию в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

**2.9. Пропускной режим для посетителей, родителей (законных представителей) обучающихся:** Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся (воспитанником) образовательной организации, и (или) документа, удостоверяющего личность.

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

2.9.3. Для встречи с учителями, или администрацией родители и другие посетители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей». Форма «Журнала учёта посетителей» утверждена руководителем ООО ЧОО «Рать» и выписывает одноразовый пропуск установленной формы.

2.9.4. Родителям не разрешается проходить в общеобразовательную организацию с крупногабаритными сумками, а также с предметами, запрещёнными к проносу на территорию общеобразовательной организации. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить охраннику их осмотреть.

2.9.5. Проход родителей и других посетителей по личным вопросам к администрации и учителям общеобразовательной организации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией и учителем, о чем охранник должен быть проинформирован заранее.

2.9.6. В случае незапланированного прихода в общеобразовательную организацию родителей и других посетителей, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в общеобразовательную организацию только с разрешения администрации.

2.9.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице за пределами территории образовательной организации. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

2.9.8. 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, находящейся на стационарном посту охраны.

2.9.9. 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.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от охраняемого объекта.

#### **2.10. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей:**

2.10.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие общеобразовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором и лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

2.10.2. Должностные лица, прибывшие в общеобразовательную организацию с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля».

2.10.3. Группы лиц, посещающих общеобразовательную организацию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

2.10.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание, охранник действует по указанию директора или его заместителя.

#### **2.11. Пропускной режим для автотранспортных средств:**

2.11.1. Допуск транспортных средств на территорию осуществляется с разрешения директора или дежурного администратора.

2.11.2. При ввозе транспортным средством на территорию имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

2.11.3. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию на основании списков, заверенных директором или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.11.4. Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.



2.11.5. Пожарные машины, скорой медицинской помощи, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

2.11.6. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

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

2.11.8. При допуске на территорию транспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории.

2.11.9. Парковка личного транспортного на территории запрещена, в исключительных случаях допускается с разрешения директора.

2.11.10. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники руководствуются указаниями директора и дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

2.11.11. Парковка автомобильного транспорта на территории и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 2.11.5.

## **2.12. Пропускной режим во время производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность:**

2.12.1. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений согласовываются с директором или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2.12.2. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию и в помещения образовательной организации охранником, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

2.12.3. Контроль за нахождением и деятельностью вышеуказанных лиц осуществляется заведующим хозяйством.

## **2.13. Пропускной режим в период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации, а также порядок эвакуации посетителей, персонала из помещений и порядок их охраны:**

2.13.1. Пропускной режим на территорию и в здания образовательной организации на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

2.13.2. Охранники частных охранных организаций, персонал и обучающиеся образовательной организации в период ЧС действуют согласно «Алгоритма действий персонала образовательной организации, работников частных охранных организаций и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на территории образовательной организации взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападения с использованием горючих жидкостей, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России», «Алгоритма действий при угрозе атаки БПЛА», в том числе инструкций в области ГО и ЧС.

2.13.3. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений образовательной организации 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 на основе руководящих документов по безопасности.

2.13.4. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении образовательной организации на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск людей на территорию образовательной организации прекращается. Сотрудники образовательной организации и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся на территории образовательной организации людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск на территорию образовательной организации.

2.13.5. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима:**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня на территории и в зданиях образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по общеобразовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности антитеррористической безопасности в зданиях образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

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

- нарушать правила противопожарной безопасности;
- нарушать правила антитеррористической защищённости;
- 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;
- выгуливать собак и опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарных постах охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, отдела кадров) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

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

4.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

4.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здания только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

4.3. 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 с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

4.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

5.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.2 настоящего Положения.

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

5.5. Для обеспечения требований Положения и охраны имущества образовательной организации дополнительно разработаны следующие документы, которые являются приложениями к Положению:

5.5.1. Образцы пропусков (Приложение №\_\_\_).

5.5.2. Правила внутреннего распорядка (Приложение №\_\_\_).

5.5.3. Расписание учебных занятий (распорядок дня) (Приложение №\_\_\_).

5.5.4. Перечень опасных веществ и предметов, запрещённых к проносу в МАОУ СОШ № 6 им. Д.С. Калинина (Приложение №\_\_\_).

5.5.5. График работы дежурных администраторов (Приложение №\_\_\_).

5.5.6. Расписание занятий кружков (секций) (Приложение №\_\_\_).

5.5.7. Списки занимающихся в кружках (секциях) (Приложение №\_\_\_).

5.5.8. Список служебных помещений, подлежащих опечатыванию и сдаче под охрану (Приложение №\_\_\_).

5.5.9. Список ответственных лиц, имеющих право сдавать под охрану и вскрывать помещения (Приложение №\_\_\_).