ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 47038D7AD3A82E5DE7685CA0B7EF2D93
Владелец: Дзюба Ольга Ивановна
Действителен: с 08.04.2024 до 02.07.2025

Утверждено
приказом МАОУ «Средняя школа № 6»
от 28.12.2024 № 806

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режимов в МАОУ «Средняя школа № 6»

1. Общие положения

1.1. Цель настоящего положения – управление доступом в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» города Когалыма (далее – МАОУ «Средняя школа № 6», школа), создание безопасных условий для обучающихся и работников школы, установление контроля за соблюдением режима посещаемости, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей.

1.2. Контрольно-пропускной режим предусматривает совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

Контрольно-пропускной режим в помещение школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в образовательную организацию.

1.3. Вход в здание образовательной организации и выход из него осуществляется с использованием автоматизированной системы контроля и управления доступом (далее СКУД).

1.4. Ответственность за обеспечение контрольно-пропускного режима возлагается на сотрудников охраны. Охрана объекта осуществляется круглосуточно сотрудниками физической охраны на основании договора.

Сотрудник охраны должен знать:

- документы, определяющие организацию пропускного режима на охраняемом объекте;
- правила внутриобъектового режима;
- структуру образовательной организации, режим работы;
- порядок пропуска аварийных бригад при стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных ситуациях;
- правила досмотра (осмотра) вещей, а также проверок ввозимого (вывозимого) груза;
- правила пользования техническими средствами (системой видеонаблюдения, системой управления доступом, охранной и охранно-пожарной сигнализации и др.);
- порядок задержания правонарушителей и оформления на них материалов задержания (в рамках установленной компетенции);
- порядок действий при спасении людей и имущества в случае возникновения ЧС;
- правила техники безопасности и санитарно-гигиенические требования.

1.5. Контроль за соблюдением пропускного режима работниками и посетителями, участниками образовательного процесса возлагается на заместителя директора (ответственного за комплексную безопасность) дежурного администратора.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех обучающихся и их родителей (законных представителей), работников, постоянно или временно

работающих в МАОУ «Средняя школа № 6», всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
1.7. Работники МАОУ «Средняя школа № 6», обучающиеся и их родители (законные представители), должны быть ознакомлены с настоящим Положением.
1.8. Положение размещается на стенде и на официальном сайте школы.

2. Пост охраны

2.1. Пост охраны представляет собой огороженную часть помещения от центрального входа в МАОУ «Средняя школа № 6», оснащенную турникетами и пунктом охраны. На турникетах установлены электронные замки, которые открываются посредством электронных карт (далее – пропуск).
2.2. Для огораживания поста охраны используются ограждения системы «антипаника», позволяющие в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (ЧС) обеспечить свободный проход людей в обход турникетов.
2.3. Пропуск представляет собой пластиковую карту с микрочипом и магнитным механизмом для открытия электронного замка. Каждый пропуск имеет свой оригинальный код идентификации, который присваивается один на каждого отдельного человека в базе данных системы контроля доступа.

3. Участники, обеспечивающие пропускной режим

3.1. Сотрудник охранной организации (далее охранник) - работник, находящийся на посту, контролирующий проход обучающихся, работников и посетителей на территорию МАОУ «Средняя школа № 6», следящий за работоспособностью и сохранностью СКУД.
3.2. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима в школе, функционирования СКУД, выдачу пропусков работникам и обучающимся - заместитель директора, отвечающий за комплексную безопасность.
3.3. Ответственный за формирование базы данных, своевременное внесение изменений, оформление пропусков - специалист образовательной организации, назначенный приказом директора.
3.4. Обслуживающая организация обеспечивает установку и техническое обслуживание СКУД.

4. Контрольно-пропускной режим.
Общие требования.

4.1. Обучающиеся 1-11 классов проходят в здание образовательной организации через центральный вход, оборудованный стационарным постом охраны с использованием пропусков.
4.2. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудником охранной организации, при помощи видеодомофона.
Начало занятий в МАОУ «Средняя школа № 6»:

- первая смена в 08:00;
- вторая смена в 14.00.

Допускается отключение видеодомофона сотрудником охраны в период интенсивного потока обучающихся: 07.30 – 08.05; 12.20 – 13.20; 13.50 – 14.10; 18.10 – 19.10.
4.3. Входные двери, двери эвакуационных выходов оборудованы легко открываемыми изнутри замками (задвижками). После начала занятий каждой смены двери входной группы закрываются охранником. Опоздавшие обучающиеся на занятия допускаются с записью в журнале регистрации опоздавших обучающихся, при этом пользуются кнопкой вызова видеодомофона.

4.4. Вход в здание образовательной организации осуществляется через СКУД:
- работниками и обучающимися – через центральный вход с помощью кнопки вызова видеодомофона, без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей, при наличии пропуска;
- родителями (посетителями) – через центральный вход после ответа на вопрос (цель посещения организации) по видеодомофону с последующим предъявлением документа, удостоверяющего личность и обязательной фиксацией данных в журнале регистрации посетителей (время прибытия, убытия, к кому прибыл, цель посещения). Посетитель после регистрации перемещается по образовательной организации в сопровождении работника образовательной организации либо дежурного администратора.
4.4.1. В отдельных случаях по приказу директора занятия могут начинаться со второго (и далее) урока. Во всех случаях обучающиеся должны прийти в МАОУ «Средняя школа № 6» не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
4.4.2. Уходить из МАОУ «Средняя школа № 6» до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения директора, классного руководителя, медицинского работника или дежурного администратора.
4.4.3. Выход обучающихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
4.5. Контрольно-пропускной режим для работников МАОУ «Средняя школа № 6»:
4.5.1. Директор, его заместители могут проходить и находиться в помещениях МАОУ «Средняя школа № 6» по графику работы школы, а также в выходные и праздничные дни.
4.5.2. Учитель обязан прибыть в МАОУ «Средняя школа № 6» не позднее, чем за 15 минут до начала урока.
4.5.3. Остальные работники МАОУ «Средняя школа № 6» приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
4.4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся:
4.4.1. Проход в МАОУ «Средняя школа № 6» родителей (законных представителей) возможен по предварительному согласованию с администрацией МАОУ «Средняя школа № 6», классным руководителем либо учителем, секретарем. Допуск родителей (законных представителей) в здание МАОУ «Средняя школа № 6» производится по предъявлению документа, удостоверяющего личность с записью в Журнале учета посетителей.
4.4.2. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их во дворе школы.
4.5. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья:
4.5.1. Для лиц с ограниченным возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
4.5.2. возможность беспрепятственного входа в образовательную организацию и выхода из неё;
4.5.3. возможность самостоятельного передвижения по помещениям образовательной организации, в том числе с помощью работников образовательной организации;
4.5.4. сопровождение и содействие лицам с ограниченными возможностями здоровья со стойкими нарушениями функции зрения по территории образовательной организации;
4.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МАОУ «Средняя школа № 6», охранник действуют по указанию директора, его заместителей или ответственных за СКУД.

5. Выдача пропусков

5.1. Пропуска выдаются в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением.

6. Порядок выдачи, замены и восстановления пропуска

6.1. пропуск на работника и обучающегося выдается бесплатно специалистом образовательной организации;

6.2. Восстановлению подлежат пропуска:

- утерянные;
- вышедшие из строя.

6.3. При утере или порче пропуска работник и обучающийся приобретают его за свой счет.

6.4. Блокированию подлежат утерянные пропуска, пропуска выбывших обучающихся и уволившихся работников в день получения соответствующей информации специалистом, ответственным за формирование базы.

6.5. Порядок возврата пропуска выбывшими обучающимися и работниками МАОУ «Средняя школа № 6»:

6.6. Родители (законные представители) выбывающего обучающегося из МАОУ «Средняя школа № 6» обязаны сдать пропуск секретарю учебной части.

6.7. Работник, уволившийся из МАОУ «Средняя школа № 6», обязан сдать пропуск специалисту по кадрам в последний день работы.

7. Порядок прохождения через пост охраны по пропускам

7.1. Для прохода через СКУД необходимо поднести пропуск к считывателю, установленному на входе в МАОУ «Средняя школа № 6».

7.2. СКУД считает с пропуска код доступа и сравнит его с базой данных, в которую занесены личные данные и права допуска. Если есть право на вход, то замок откроется на несколько секунд, и появится соответствующий сигнал - загорится зеленый индикатор. Далее необходимо в течение двух секунд пройти через турникет.

7.3. Охранник имеет право выяснить причину входа в МАОУ «Средняя школа № 6» (независимо от положительного факта срабатывания СКУД), а также потребовать предъявления пропуска для визуального контроля.

7.4. Порядок действий в случае невозможности прохода при поднесении пропуска к считывателю:

7.4.1. Обучающийся, работник должен предъявить охраннику неработающий пропуск.

7.4.2. Охранник, осуществляет проверку прав обратившегося лица на получение пропуска и право прохода в указанное время путем сверки со списками обучающихся, работников МАОУ «Средняя школа № 6». В спорных ситуациях охранник должен, связаться с дежурным администратором, который окончательно примет решение о допуске в МАОУ «Средняя школа № 6».

7.4.3. Сломанный пропуск блокируется в системе.

7.5. Порядок действий в случае отсутствия пропуска (пропуск существует, но оставлен дома):

7.5.1. Обучающийся, работник должен обратится к охраннику.

7.5.2. Охранник обязан убедиться, что данный обучающийся/работник имеет право прохода в школу (согласно утвержденных списков), сверить список обучающихся и работников, осуществить пропуск в здание школы. В спорных ситуациях охранник должен связаться с дежурным администратором, который окончательно принимает решение о допуске в МАОУ «Средняя школа № 6».

8. Порядок посещения МАОУ «Средняя школа № 6» сторонними лицами. Проведение массовых и общественных мероприятий.

8.1. Допуск посетителя в МАОУ «Средняя школа № 6» осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность: паспорт, заграничный паспорт, водительское удостоверение, военный билет.

8.2. Охранник вносит запись в Журнал посетителей и пропускает посетителя, если приход заранее согласован. Если приход не согласован, то на пост охраны приглашается специалист, к которому пришёл данный посетитель.

8.3. Классные руководители, организаторы обязаны заранее предупредить сотрудника охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний, праздничных мероприятий и др., предоставив списки родителей (законных представителей), заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации.

8.4. Ответственный за проведение мероприятия за 30 минут до начала проведения мероприятия на пост охраны должен подойти либо сам, либо назначенные им сотрудники МАОУ «Средняя школа № 6» (далее Встречающие). Встречающие должны находиться на посту охраны до момента ухода последнего посетителя после завершения мероприятия.

8.5. Встречающие и охранник совместно контролируют проход посетителей.

8.6. При проведении в МАОУ «Средняя школа № 6» массовых общественных мероприятий (МАОУ «Средняя школа № 6» в качестве избирательного участка):

8.6.1. В назначенный день и время производится отключение СКУД.

8.6.2. МАОУ «Средняя школа № 6» работает в режиме свободного доступа. Контроль пропусков не производится.

8.6.3. Охранник отвечает за порядок на посту охраны и сохранность оборудования.

9. Пропускной режим сотрудников ремонтно - строительных организаций

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение образовательной организации по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

9.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора.

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

10. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

10.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательные организации по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

10.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, ОМВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России.

10.2.1. Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает дежурному администратору, заместителю директора, ответственному за исполнение обязанностей по обеспечению безопасности или директору.

10.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий, после записи его данных в журнале перемещается по территории образовательной организации в сопровождении директора, заместителя директора или дежурного администратора.

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

11.1. Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора.

11.2. Операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.д.), осуществляется по личному распоряжению директора или его заместителей.

12. Порядок допуска транспортных средств

12.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется строго по распоряжению директора.

12.2. Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Охранник производит в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр въезжающих и выезжающих транспортных средств, а также осмотр вносимого и выносимого имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей транспортных средств лиц, сопровождающих указанные транспортные средства иимущество.

12.3. Сведения о въезде автотранспорта на территорию образовательной организации охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

12.3.1. При погрузке - выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

12.3.2. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию образовательной организации или попытке выезда с ее 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.

12.4. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность образовательной организации, осуществляется в рабочее время.

12.5. Въезд на территорию образовательной организации мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с образовательной организацией договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором.

12.6. Парковка машин, доставивших материальные ценности (продукты) осуществляется у запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

12.7. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора.

12.8. Встречу транспортных средств сторонних организаций их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством

в процессе работы обеспечивают работники школы, по инициативе которых прибыл автотранспорт.
12.9. 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.
12.10. Транспортные средства прокуратуры, ОМВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников: директора, заместителя директора, ответственного за исполнение обязанностей по обеспечению безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору.
12.11. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы осуществляется с разрешения директора.
12.12. Стоянка (парковка) личного автомобильного транспорта работников на территории школы запрещена.
12.13. На всей территории образовательной организации максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.
12.14. Приказом директора допуск транспортных средств на территорию образовательной организации при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

13. Порядок вноса и выноса материальных ценностей обучающимися и работниками МАОУ «Средняя школа № 6»

13.1. Охранник обязан проверять вносимые и выносимые материальные ценности.
13.2. Вынос материальных ценностей с территории МАОУ «Средняя школа № 6» в обязательном порядке согласовывается с заместителем директора по безопасности.

Перечень предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу) и применению в МАОУ «Средняя школа № 6»:

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

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

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

- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты;
- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов стрелы и дротики, гарпуны и копья;
- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;

- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе, промышленных и хозяйственных целях организации образования); медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача);

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

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар:
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
- спички, зажигалки;
- газовые баллончики, содержащие оправляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- психоактивные вещества, патогенные биологические агенты;
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкости для них;
- алкогольные напитки.

4. Токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты.

5. Материалы экстремистского, оскорбительного или дискриминационного характера, содержащие нацистскую атрибутику или символику, либо атрибутику или символику экстремистских организаций, или направленных на дискриминацию любого рода против страны, лица или группы лиц по признаку расы, цвета кожи, этнического, национального или социального происхождения, финансовому состоянию или иного статуса, пола, инвалидности, языка, религии, политических убеждений.

13.3. Ручную кладь посетителей проверяет охранник В случае отказа от проверки вызывается дежурный администратор или директор, посетителю предлагается оставить ручную кладь у входа.

13.4. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору или директору посетитель не допускается в школу. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу, дежурный администратор, сотрудник охранного предприятия или директор вызывают наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

13.5. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

13.6. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря иматериалов для проведения занятий принимается заместителем директора на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

13.7. Работники школы, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

13.8. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из школы/в школу строго запрещен.

14. Внутриобъектовый режим. Порядок организации.

14.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в образовательной организации из числа заместителей директора и педагогов назначается дежурный администратор по

школе и дежурные учителя по этажам.
14.2. Обход и осмотр территории и помещений образовательной организации осуществляет сотрудник охранного предприятия в круглосуточном режиме.
14.3. При осмотре проверяются потенциально опасные участки школы, критические элементы. Особое внимание уделяется закрытию окон, выключению освещения в учебных кабинетах, отсутствию протечек воды в туалетах, а также отсутствия подозрительных предметов, отсутствию людей в здании школы.
14.4. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в образовательной организации разрешено:
- ученикам с 07.30 до 20.30 в соответствии со своей сменой,самоподготовкой, работой кружков, секций;
- работникам школы с 07.30 до 20.30, работникам пищеблока - с 05.00 до 19.00.
В остальное время вход в образовательную организацию закрыт.
14.5. Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны. В начале рабочего дня регистрируется время получения ключей, по окончании - время сдачи.
14.6. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте гардеробщиком. Ключи от отдельных помещений хранятся в опечатанных тубусах.
14.7. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в кабинете у заместителя директора.
14.8. Выдача и прием ключей осуществляется гардеробщиком с записью в журнале приема и сдачи ключей.
14.9. Ключи от запасных выходов (входов) хранятся у гардеробщика, выдаются с записью в журнале приема и выдачи ключей, по согласованию с заместителем директора.
14.10. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, педагоги, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.
14.11 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью. Закрываются учителем или техническим персоналом.
14.12. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные 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, наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

15. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

15.1. 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. По решению директора доступ или перемещение по территории образовательной организации могут быть прекращены или ограничены.
15.2. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников, посетителей из помещений МАОУ «Средняя школа № 6» 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 комплексной безопасности.
15.3. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники, посетители эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении МАОУ «Средняя школа № 6» на видном и доступном месте. Пропуск посетителей в помещения МАОУ «Средняя школа № 6» прекращается. Работники МАОУ «Средняя школа № 6» и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание МАОУ «Средняя школа № 6».
15.4. Охранник:
- открывает дополнительные проходы «антипаника» (по мере надобности);
- контролирует процесс эвакуации;
- пресекает панику и давку на выходе;
- оказывает содействие специализированным службам, прибывшим в МАОУ «Средняя школа № 6».
15.5. После устранения чрезвычайной ситуации, в случае если продолжение занятий в МАОУ «Средняя школа № 6» возможно (например, проводились учения или установлен факт ложного звонка), работники и обучающиеся организованно заходят в МАОУ «Средняя школа № 6». Охранник приводит СКУД в рабочее состояние. В противном случае эвакуированные выполняют распоряжения прибывших специализированных служб, а также распоряжения директора.
15.6. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора, заместителя директора, ответственного за исполнение обязанностей по обеспечению безопасности, охранник обязан:
- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на образовательную организацию или возникновении массовых беспорядков;
- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудник охраны обязан действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации;
- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы.
15.7. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.
15.8. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных

ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора, сотрудников ОМВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России.

17. Порядок действий при выходе из строя оборудования СКУД

16.1. При выходе из строя одного из турникетов пропускной режим не изменяется. Вход и выход обучающихся и работников производится через работающие турникеты.

Охранник обязан незамедлительно сообщить о случившемся дежурному администратору, директору.

16.2. При выходе из строя всех турникетов охранник обязан незамедлительно проинформировать администрацию образовательной организации, осуществлять визуальный контроль входящих обучающихся и работников. Порядок входа для посетителей остаётся без изменений.

17. Ответственность

17.1.Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудников школы, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

17.2. Лица, совершившие противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающие внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, могут быть задержаны сотрудниками охранной организации на месте правонарушения и должны быть незамедлительно переданы в орган внутренних дел (полицию).

17.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников и представителей администрации школы, при задержании, осмотре вещей, а также работники образовательной организации, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.