

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 59»  
города Ижевска Удмуртской Республики**

426027 г.Ижевск, ул.Володарского, 52, тел./факс (3412) 68-10-11, e-mail: [sc059@IZH-SHL.UDMR.RU](mailto:sc059@IZH-SHL.UDMR.RU)  
426027 г. Ижевск, ул. Камская, 6А, тел./факс (3412) 66-64-34, e-mail: [sc059@IZH-SHL.UDMR.RU](mailto:sc059@IZH-SHL.UDMR.RU)  
ИНН 1835030350 КПП 183501001 ОГРН 1021801663674 ОКВЭД 85.14

ПРИНЯТО педагогическим советом Учреждения Протокол № 17 от «29» августа 2024 г.	СОГЛАСОВАНО: Директор ООО ЧОО «Лавр» _____ А.Н. Гараев	СОГЛАСОВАНО: Директор ООО ОО «Центр Город» _____ В.А. Чипеев	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ № 59» _____ Е.Ш. Калимулина Приказ № 211 о/д от «02» сентября 2024 г.
---	---	---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ № 66  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО  
РЕЖИМОВ МБОУ «СОШ № 59»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 года, 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», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи». Указ Президента Российской Федерации от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства». Закон Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-I «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации». Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции». Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности». Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации». Федеральный закон от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии». Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-I «О прокуратуре Российской Федерации». Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака». Постановление 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)». Постановление Правительства Российской Федерации от 16.12.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации». Постановление Правительства Российской Федерации от 27.05.2017 №638 «О взаимодействии федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта». Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об

утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 59044-2020 «Охранная деятельность. Оказание охранных услуг, связанных с принятием соответствующих мер реагирования на сигнальную информацию технических средств охраны. Общие требования». Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций». Приказ Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 19.10.2020 № 419 «Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны». Методические рекомендации «Организация деятельности по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации», письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 24.02.2021 №12-286. Рекомендации по оборудованию инженерно-техническими средствами охраны социально-значимых объектов (территорий), находящихся в сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, разработанные ФКУ «Научно-исследовательский центр «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, 2022 г. Иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, регулирующие отношения в сфере безопасности образовательных организаций.

1.2. Данное Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся школы, для родителей (законных представителей), для работников школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.3. Целью Настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. **Безопасная образовательная среда** – целостная качественная характеристика внутренней жизни образовательного учреждения, представляющая собой совокупность всех позитивных возможностей обучения (с изоляцией влияния негативных возможностей).

1.5. **Внутриобъектовый режим** - совокупность установленных администрацией образовательного учреждения и закрепленных в локальных нормативных актах правил, мероприятий и процедур, определяющих порядок пребывания на территории образовательного учреждения физических лиц и автотранспорта, их перемещения по территории и выполнения требований администрации в области внутреннего трудового распорядка, осуществления образовательного процесса, работы кружков и секций и оптимального использования территории, безопасности образовательной среды и пожарной безопасности.

1.6. **Внутриобъектовый и пропускной режимы** в образовательном учреждении – комплекс мер охранной профилактики, направленный на предотвращение, выявление на ранних стадиях и пресечение посягательств на имущество образовательного учреждения, напорядок, установленный нормативными правовыми актами федерального и ведомственного уровня и локальными нормативными актами администрации образовательного учреждения, на обеспечение непрерывности образовательного процесса и безопасности образовательной среды.

1.7. **ГИА** – государственная итоговая аттестация. (Участники **ГИА** – обучающиеся,

допущенные в установленном порядке к государственной итоговой аттестации, выпускники прошлых лет.)

1.8. **ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия.

1.9. **Дежурный администратор** – лицо, назначаемое руководителем образовательного учреждения из числа работников администрации и (или) педагогических работников, на которое возлагается обязанность регулирования образовательно-воспитательного процесса, вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, контроля над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда в период отсутствия работников, уполномоченных выполнять данные обязанности на постоянной основе. Полномочия дежурного администратора и порядок их осуществления определяются локальными нормативными актами.

1.10. **КЭВП - кнопка экстренного вызова полиции** - ручной извещатель охранной сигнализации, предназначен для ручного включения сигнала тревоги нажатием на кнопку и выдачи извещения о тревоге на приемно-контрольный прибор или систему передачи извещений, после чего на место происшествия выезжает наряд полиции (мобильная группа). КЭВП может быть стационарной и мобильной (брелок). Количество КЭВП определяется каждым образовательным учреждением самостоятельно. К аналогичным устройствам относится кнопка тревожной сигнализации (КТС) или устройство тревожной сигнализации, средство передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации.

1.11. **Комплексная безопасность образовательного учреждения** – это состояние защищенности всех участников образовательного процесса от реальных и прогнозируемых угроз социального, техногенного и природного характера, обеспечивающее его безопасное функционирование.

1.12. **Меры охранной профилактики** - комплекс нормативно-правовых, организационных, инженерно-технических и превентивно-психологических мер, осуществляемых администрацией образовательного учреждения во взаимодействии с частной охранной организацией, направленных на предотвращение и пресечение противоправных действий в отношении обучающихся и воспитанников, имущества образовательного учреждения и установленного порядка, способствующего качеству и непрерывности образовательного процесса.

1.13. **Металлоискатель (металлодетектор)** — электронный прибор, позволяющий обнаруживать металлические предметы в нейтральной или слабопроводящей среде за счет их проводимости.

1.14. **Ответственное лицо** - лицо, ответственное за безопасность и организацию внутриобъектового и пропускного режимов. В структурных подразделениях образовательного учреждения ответственными лицами являются руководитель образовательного учреждения и руководитель структурного подразделения. Образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, находящихся в ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся (ч.7 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.15. **ППЭ** – пункт проведения экзамена. Здание (сооружение), которое используется для организации проведения ЕГЭ.

1.16. **Пропускной режим** - установленный администрацией и закрепленный в локальных нормативных актах образовательного учреждения порядок, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества и запрещенных к обращению в образовательном учреждении предметов, а также въезда и стоянки автотранспорта на территории образовательного учреждения и выезда его с объекта.

1.17. **Угроза** – совокупность условий и факторов, создающих потенциальную или реально существующую опасность причинения вреда охраняемым интересам образовательных учреждений, минимизируемым и предотвращаемым с помощью комплекса мер охранной профилактики.

1.18. **Управляющее рисками лицо** на объектах образования - заместитель руководителя

образовательного учреждения по безопасности (заместитель руководителя образовательного учреждения по административно-хозяйственной работе). Предупредительный характер мер профилактики позволяет изучить и снизить уровень угроз, сведя их к набору хорошо определяемых рисков. Управление безопасностью сводится к минимизации угроз и управлению рисками. Управление риском как элемент управления безопасностью представляет собой процесс разработки и реализации оптимальных программ деятельности, призванных эффективно реализовать решения в области снижения рисков.

1.19. Система контроля и управления доступом (СКУД) — совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, имеющих целью ограничение и регистрацию входа-выхода объектов (людей, транспорта) на заданной территории через «точки прохода»: двери, ворота, КПП.

## **2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность**

2.1. Внутриобъектовый и пропускной режимы определяются пунктами 6 и 7 части 3 статьи 3 Закона от 11.03.1992 № 2487-I «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» как самостоятельные виды охранных услуг:

«6) обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, за исключением объектов, предусмотренных пунктом 7 настоящей части;

7) охрана объектов и (или) имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности, за исключением объектов, предусмотренных частью 3 статьи 11 настоящего Закона».

2.2. Право на обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на охраняемых объектах, как самостоятельных видов охранных услуг, предоставляются частным охранным организациям и подлежат указанию в приложении к лицензии на частную охранную деятельность, т.е. требуют специального государственного разрешения на их осуществление. Сотрудники частной охранной организации, привлекаемые для осуществления внутриобъектового и пропускного режимов, обязаны иметь статус частного охранника, личную карточку и свидетельство о присвоении квалификации, подтверждающие полномочия.

Статья 12.1 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» предусматривает:

2.3. В соответствии с договором на оказание охранных услуг, заключенным охранной организацией с клиентом или заказчиком, частные охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны, а также при транспортировке охраняемых грузов, денежных средств и иного имущества имеют право:

1) требовать от персонала и посетителей объектов охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов. Правила соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, устанавливаемые клиентом или заказчиком, не должны противоречить законодательству Российской Федерации;

2) осуществлять допуск лиц на объекты охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны);

3) производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на объекты охраны (выезжающих с объектов охраны) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество;

4) применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях

и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5) оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

2.4. Действия частных охранников на объектах охраны регламентируются должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны. Типовые требования к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны, в том числе по пресечению функционирования беспилотных аппаратов, для охранных организаций, оказывающих охранные услуги, предусмотренные пунктом 7 части третьей статьи 3 настоящего Закона, утверждаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере частной охранной деятельности. Экземпляр должностной инструкции частного охранника на объекте охраны в обязательном порядке направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере частной охранной деятельности, по месту нахождения соответствующего объекта охраны.

2.5. Частные охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязаны:

- 1) руководствоваться должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны;
- 2) соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
- 3) обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;
- 4) незамедлительно сообщать руководителю частной охранной организации и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей;
- 5) предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

2.6. Частным охранникам запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

2.7. Пропускной режим в образовательные учреждения осуществляется на основании «Положения о внутриобъектовом и пропускном режимах», в том числе на летний период при проведении ремонтно-строительных работ, разрабатывается администрацией образовательного учреждения и утверждается руководителем образовательного учреждения. На основании «Положения о внутриобъектовом и пропускном режиме» каждого образовательного учреждения, с учетом присущих ей особенностей, руководитель частной охранной организации разрабатывает вариативную часть должностной инструкции частного охранника:

2.8. Должностная инструкция носит обезличенный характер и разрабатывается для каждого объекта охраны с учетом его особенностей (Приказ Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 19.10.2020 № 419 «Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника»).

2.9. Ответственность за осуществление мер по обеспечению пропускного режима возлагается на сотрудников частных охранных организаций, осуществляющих охрану образовательных учреждений, на руководителей образовательных учреждений, дежурного администратора, дежурного учителя. Дежурный администратор организует работу согласно указаниям, содержащимся в локальных нормативных актах образовательного учреждения.

2.10. Согласно «Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах» в должностную инструкцию охранника образовательного учреждения могут быть внесены следующие требования:

– для обеспечения пропускного режима допуск в образовательное учреждение воспитанников, обучающихся, персонала и посетителей осуществляется только через центральные ворота (калитки, двери) и центральный вход в здание образовательного учреждения. Запасные выходы (ворота, калитки) открываются только по указанию руководителя образовательного учреждения и его представителя, на которого возложены обязанности по обеспечению безопасности, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора. На

период открытия запасного выхода контроль за обеспечением пропускного режима осуществляет лицо, производившее открытие. Если открытие запасного выхода поручено охраннику одинарного поста, контроль за центральным входом осуществляет дежурный администратор; при его отсутствии центральный вход запирается охранником без передачи (передоверия) ключа и не функционирует на время открытия запасного выхода;

– воспитанники в сопровождении лиц, указанных в «Анкете для родителей», обучающиеся самостоятельно, допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием дня время на основании списков воспитанников и обучающихся, утвержденных руководителем образовательного учреждения, или на основании пропусков, установленного в образовательном учреждении, образца, установленного руководителем образовательного учреждения, или по электронной карте – пропуску. В случае отсутствия воспитанника или обучающегося в списках, при отсутствии пропуска или электронной карты, воспитанники или обучающиеся допускаются в образовательное учреждение с разрешения руководителя или дежурного администратора.

– массовый допуск обучающихся в образовательное учреждение осуществляется до начала занятий; обучающиеся выпускаются из образовательного учреждения после окончания занятий. На переменах обучающиеся выпускаются из образовательного учреждения по согласованию с классным руководителем или с дежурным администратором. В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в образовательное учреждение и выпускаются из него только с разрешения руководителя образовательного учреждения, представителя руководителя, на которого возложены обязанности по обеспечению безопасности, или дежурного администратора. Работники образовательного учреждения допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, заверенным печатью и подписью руководителя образовательного учреждения, или на основании пропусков, установленного в образовательном учреждении, образца, установленного руководителем образовательного учреждения, или по электронной карте – пропуску.

2.11. Руководитель образовательного учреждения обязан предоставить на пост охраны документы и сведения, включающие:

список должностных лиц, имеющих право прохода в помещения образовательного учреждения (при соблюдении положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

список должностных лиц, имеющих право утверждать (выдавать) разовые пропуска для посетителей образовательного учреждения (при соблюдении положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

график работы персонала и структурных подразделений образовательного учреждения;

порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей;

порядок и время вывоза твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора.

Должностные лица образовательного учреждения обеспечиваются постоянными пропусками руководителем образовательного учреждения, иные граждане, имеющие право нахождения в образовательное учреждение, обеспечиваются администрацией разовыми пропусками.

2.12. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, наличия в списках, обучающихся его ребенка. Регистрация родителей, обучающихся (воспитанников) производится в Книге учета посетителей при проходе в здание образовательного учреждения, при наличии четкого указания на порядок допуска и регистрацию пропускаемых в здание лиц в локальном нормативном акте - «Положении о внутриобъектовом и пропускном режиме», копия которого должна находиться на посту охраны и предъявляться посетителям, не желающим проходить регистрацию. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о

внутриобъектовом и пропускном режиме, в образовательное учреждение не допускаются. Уведомление об основных правилах пропускного режима, ограничивающего права граждан, должно размещаться администрацией в месте, доступном для обозрения, при входе в образовательное учреждение.

2.13. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, классные руководители и воспитатели групп передают сотруднику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя образовательного учреждения (представителя руководителя образовательного учреждения, на которого возложены обязанности по обеспечению безопасности).

2.14. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения или в отведенном месте в вестибюле с разрешения представителя руководителя образовательного учреждения, на которого возложены обязанности по обеспечению безопасности.

2.15. Количество посетителей, которые одновременно могут находиться в здании, не должно превышать разумного предела. Остальные посетители ожидают очереди, располагаясь рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника образовательного учреждения или дежурного администратора.

2.16. Члены кружков, других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются по спискам, заверенным руководителем образовательного учреждения или при предъявлении пропуска (использования электронной карты) установленного образца.

2.17. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с руководителем образовательного учреждения (представителем руководителя образовательного учреждения, на которого возложены обязанности по обеспечению безопасности), а в их отсутствие – дежурным администратором, с записью в «Книге учета допуска посетителей на объект охраны».

2.18. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение руководитель образовательного учреждения, его заместители. Сотрудники, которым по необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью руководителя образовательного учреждения или его представителя, на которого возложены обязанности по обеспечению безопасности.

2.19. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание после их осмотра с применением технических средств, исключающих попадание запрещенных предметов в здание (взрывные устройства, взрывопожароопасные предметы, оружие, наркотические вещества). Материальные ценности выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной заместителем руководителя по административно-хозяйственной работе (АХР) и заверенной руководителем образовательного учреждения или представителем руководителя образовательного учреждения, на которого возложены обязанности по обеспечению безопасности.

2.20. Разрешение на оформление пропуска (электронных карт) обучающимся и сотрудникам образовательного учреждения осуществляется на основании списков, поданных классным руководителем или представителем руководителя образовательного учреждения, на которого возложены обязанности по обеспечению безопасности. Пропуска (электронные карты) оформляются лицом, назначенным приказом, на основании поданных и заверенных списков.

2.21. При отсутствии в Положении о внутриобъектовом и пропускном режимах пунктов, выделяющих другие особенности осуществления пропускного режима (порядка и сроков хранения использованных пропусков, порядка замены постоянных пропусков при их утрате, возможных случаев отключения СКУД, вывешивание на видных местах табличек, разъясняющих правомерность требований охранников и т.д.) эти вопросы в части, касающейся действий частных охранников при осуществлении внутриобъектового и пропускного режимов, заносятся в должностную инструкцию, подлежащую согласованию с руководителем

образовательного учреждения.

2.22. Дополнительно к Положению о внутриобъектовом и пропускном режимах на пост охраны передаются образцы пропусков всех видов и подписей уполномоченных лиц, а также список лиц, имеющих право вскрывать соответствующие помещения.

2.23. При обеспечении доступа лиц в образовательное учреждение используется комплекс систем жизнеобеспечения, автоматизации и технических средств охраны (далее - ТСО).

2.24. Для контроля и санкционирования доступа людей и транспорта на территорию в составе комплекса ТСО могут быть использованы системы контроля и управления доступом, охранного телевидения и охранной сигнализации (далее – системы контроля).

2.25. Сотрудники частных охранных организаций, работники образовательного учреждения, ответственные за безопасность, имеют право использовать технические и иные средства, не наносящие вреда жизни и здоровью граждан, и окружающей среде, средства радио и телефонной связи на всех объектах охраны.

2.26. Охранник на посту в образовательных учреждениях, где установлены информационные системы «Школьная карта», осуществляет пропускной режим с использованием карт ИС ШК в части контроля за проходом учащихся путем сканирования карты и отображения, обучающихся на мониторе.

2.27. Порядок и периодичность сбора информации о количестве человек, находящихся в образовательном учреждении (по категориям – обучающиеся, персонал образовательного учреждения, посетители и иные лица) утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

2.28. Выдача временных карт посетителям с занесением персональных данных в ИС ШК охранником не осуществляется. Проход посетителей учитывается в «Книге учета допуска посетителей на объект охраны».

2.29. При посещении образовательного учреждения обучающимися в рамках мероприятий дополнительного образования допуск осуществляется по соответствующим спискам без выдачи временных карт и без внесения персональных данных в ИС ШК, или на основании пропусков, установленного в образовательном учреждении, образца, утвержденного руководителем образовательного учреждения, или по электронной карте – пропуску.

В целях исключения применения в образовательных учреждениях оружия, взрывных устройств и взрывчатых веществ, легковоспламеняющихся и наркотических веществ, и иных потенциально-опасных психоактивных веществ центральный вход (пост) в образовательное учреждение может быть оснащен следующими техническими средствами охраны:

- стационарными и ручными металлодетекторами;
- турникетами, входящими в СКУД;
- иными техническими средствами охраны.

В целях исключения проноса в образовательное учреждение взрывчатых, легковоспламеняющихся, отравляющих и наркотических веществ, огнестрельного оружия и иных предметов, использование которых может представлять опасность для людей, а также технических устройств, которые могут нарушить работу компьютеров, или запрещаемых к проносу во время проведения ГИА, обучающиеся и посетители образовательного учреждения должны подвергаться контролю на наличие у них указанных веществ и предметов посредством прохождения через стационарный металлодетектор, обследованию ручным металлодетектором, и обязаны предъявлять на визуальный осмотр предметы, предназначенные для переноски других вещей. Работник ЧОП несет ответственность за правильное и системное применение ручного металлодетектора в соответствии с техническими особенностями моделей.

### **3. Особенности обеспечения пропускного режима во время проведения в образовательном учреждении государственной итоговой аттестации и единого государственного экзамена**

3.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится в пунктах проведения



экзаменов (ППЭ), места расположения которых определяются ОИВ.

ППЭ – здание (комплекс зданий, сооружение), которое используется для проведения ГИА. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ГИА.

3.2. По решению ОИВ ППЭ оборудуются:  
стационарными и (или) переносными металлоискателями; средствами видеонаблюдения; средствами подавления сигналов подвижной связи.

Входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием стационарных и (или) переносных металлоискателей (в случае принятия ОИВ соответствующего решения).

При входе в ППЭ осуществляются проверка наличия документов, удостоверяющих личность участников ГИА и лиц, имеющих право присутствовать в день экзамена в ППЭ, установление соответствия их личности представленным документам, проверка наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

3.3. В день проведения ГИА сотрудник охраны обязан выполнять поручения руководителя ППЭ.

3.4. Для сотрудников охраны, обеспечивающих вход участников ГИА в ППЭ, оборудуется рабочее место на входе в ППЭ.

3.5. Сотрудник охраны не менее чем за 4 часа до начала проведения экзамена обязан:  
провести осмотр ОО и помещений ППЭ, в том числе прилегающей территории, с последующей записью в соответствующем журнале;

проверить исправность КЭВП с последующей записью в соответствующем журнале;

проверить исправность стационарного и (или) ручными металлодетекторов;

в случае выявления каких-либо обстоятельств, которые могут повлиять на проведение ГИА, немедленно доложить оперативному дежурному частной охранной организации, а также руководителю образовательного учреждения.

3.6. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации руководитель образовательного учреждения направляет информацию в ОИВ, по согласованию с Государственной экзаменационной комиссией принимается решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием экзаменов.

3.7. По прибытию руководителя ППЭ сотрудник охраны должен доложить о результатах подготовительных мероприятий, уточнить порядок взаимодействия с ответственными лицами во время допуска участников ГИА и иных лиц в ППЭ.

3.8. Допуск в ППЭ участников ГИА и иных лиц осуществляется при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами вне аудитории, назначенными руководителем ППЭ, только при наличии документов, удостоверяющих их личность и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

3.9. Допуск участников ГИА в образовательное учреждение, на территории которого располагается ППЭ, осуществляется через пост охраны, оборудованный стационарным и (или) ручными металлодетекторами, в сопровождении ответственных лиц образовательных учреждений в соответствии со списками распределения. В случае необходимости участник ГИА дополнительно может быть проверен ручным металлодетектором.

Организаторы ППЭ с использованием стационарных и (или) ручных металлодетекторов в присутствии сотрудника охраны и (или) сотрудника полиции проверяют при входе в ППЭ у участников ГИА наличие запрещенных средств:

средств связи;

электронно-вычислительной техники;

фотоаппаратуры;

аудио и видеоаппаратуры;

справочные материалы;

письменных записок;

иных средств (устройств) хранения и передачи информации.

3.10. При появлении сигнала металлодетектора организатор ППЭ предлагает участнику ГИА показать предмет, вызывающий сигнал. В случае если этим предметом является запрещенное средство, организатор ППЭ предлагает участнику сдать данное средство сопровождающему. В случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства руководитель ППЭ составляет акт о недопуске указанного участника в ППЭ.

3.11 По медицинским показаниям участник ГИА может быть освобожден от проверки с использованием металлодетекторов. В этом случае педагогический работник, сопровождающий участника, информирует руководителя ППЭ о наличии причин, препятствующих проверке участника с использованием металлодетекторов, и предъявляет медицинскую справку.

3.12. Допуск представителей средств массовой информации осуществляется на основании служебных удостоверений и аккредитации в установленном порядке с записью в Журнал учета допуска посетителей на объектохраны.

3.13. Допуск сотрудников МВД, органов прокуратуры, ФСБ, МЧС осуществляется на основании служебных удостоверений и предписаний с записью в Журнал учета допуска посетителей на объект охраны.

3.14 Допуск должностных лиц Министерства образования и науки Удмуртской Республики осуществляется на основании служебных удостоверений и распорядительного документа Министерства образования и науки Удмуртской Республики с записью в Журнал учета допуска посетителей на объект охраны.

При возникновении внештатных ситуаций в ППЭ в день проведения ГИА (обнаружение взрывоопасных предметов, взрывных устройств; угроз нападения; захват людей на объекте в заложники; пожары или аварийная ситуация) сотрудник охраны обязан действовать в соответствии с Инструкциями по охране объекта.

#### **4. Порядок обеспечения внутриобъектового режима на территории общеобразовательного учреждения**

4.1. Порядок и правила обеспечения внутриобъектового режима в образовательных учреждениях формируются в соответствии с положениями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка и Положением о внутриобъектовом и пропускном режимах, принятыми в каждой образовательной организации, с учетом особенностей по их типам.

4.2. Обязанности охранника стационарного поста образовательного учреждения по обеспечению внутриобъектового режима перечисляются в вариативной части должностной инструкции, дополняемой руководителем ЧОП в зависимости от поступления новых нормативных материалов и распоряжений.

4.3. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в помещениях и на территории образовательного учреждения разрешено:

обучающимся – в соответствии с расписанием занятий и временем работы кружков, секций;

персоналу образовательного учреждения в период работы согласно трудовому договору или графику работы, а также в соответствии с отдельно изданными распорядительными документами образовательного учреждения.

4.4. В остальное время присутствие обучающихся и персонала образовательного учреждения допускается с письменного разрешения руководителя образовательного учреждения.

4.5. Допуск на территорию образовательных учреждений для организации досуга, занятий физической культурой и спортом жителям города Ижевска осуществляется согласно локальному акту образовательного учреждения, разработанному в соответствии с указанием Управления образования Администрации города Ижевска об организации работы школьных

стадионов (спортивных площадок) в летний период.

4.6. Посетителю запрещается:

- приносить в помещение и на территорию образовательного учреждения и употреблять алкогольную продукцию, в том числе пиво и слабоалкогольные напитки;
- пытаться пройти на территорию образовательного учреждения в состоянии опьянения или с остаточными явлениями употребления спиртных напитков;
- приносить на территорию образовательного учреждения газовые баллоны, наркотические и психотропные средства, иные потенциально-опасные психоактивные вещества и предметы;
- приносить предметы, предназначенные для распыления ядовитых или раздражающих веществ;
- приносить легковоспламеняющиеся жидкости и взрывопожароопасные предметы;
- приносить все виды оружия, перечисленные в статье 6 Закона «Об оружии», и предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
- курить на территории образовательного учреждения;
- наносить на фасады и стены внутренних помещений образовательного учреждения надписи и рисунки, расклеивать без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения объявления, плакаты, другую рекламную продукцию и информационные сообщения;
- осуществлять кино-видео-фотосъемку без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения;
- нарушать правила пожарной безопасности, установленные для образовательного учреждения.

4.7. Запрещается приносить на территорию литературу, печатные и рукописные материалы, видео-аудио материалы экстремистской и террористической направленности, вести иную деятельность, возбуждающую национальную или религиозную рознь и нетерпимость, проявлять дискриминацию и унижение других людей.

4.8. Исключается возможность использования территорий образовательных учреждений во время проведения строительных, ремонтных и профилактических работ, благоустройства территории.

4.9. После окончания работы образовательного учреждения в вечернее, ночное и утреннее время, а также в выходные, праздничные и каникулярные дни охранники постов осуществляют плановые обходы:

- внешние обходы, обращая внимание на отсутствие неопознанных предметов и закрытие всех окон, в особенности первого этажа. Окна туалетов проверяются отдельно. Внешние обходы осуществляются каждые 3 часа, в том числе до начала осуществления образовательного процесса и после. Во время утренних обходов (в темное время осенне-зимних периодов с фонарем) осматриваются фасадные стены здания на предмет обнаружения надписей и рисунков, расклейки листовок и объявлений. Проверяется целостность ограждений периметра;
- внутренние обходы осуществляются каждые 3 часа. Обращается внимание на двери и запоры помещения пищеблока, медицинского пункта, бухгалтерии, класса информатики, спортивного зала, кабинета руководителя образовательного учреждения (структурного подразделения), обращается внимание на включенные электроприборы, исправность систем водоснабжения и парового отопления, отсутствие протечек воды, наличие и целостность печатей, отсутствие запахов дыма, признаков возгорания и неисправности электрических сетей, отсутствие посторонних шумов и признаков самовольного проникновения в охраняемые помещения посторонних лиц.

4.10. По окончании каждого обхода время обхода (начала и окончания) и результаты заносятся в Журнал учета-контроля (осмотров) состояния объекта.

4.11. Положения, касающиеся обязанностей и действий персонала ЧОП, подлежат внесению в вариативную часть должностной инструкции частного охранника на объектах образования и доводятся до сведения охранников стационарных постов на инструктажах. Особенности входа (выхода) на территорию объекта, в том числе случаи, при которых запрещен вход (въезд) на объект либо выход (вход) с объекта регламентированы Положением об

осуществлении внутриобъектового и пропускного режимов, разработанным и утвержденным образовательным учреждением, являющимся правообладателем объекта, с учетом особенностей его охраны.

## **5. Порядок осуществления внутриобъектового режима в образовательном учреждении в условиях проведения ремонтных и строительных работ**

5.1. Руководитель образовательного учреждения:

а) определяет совместно с подрядной организацией:

- места складирования строительных материалов;
- место для отдыха и приема пищи рабочими подрядной организации, порядок контроля в нем санитарных и противопожарных требований, порядок сдачи его под охрану сотруднику ЧОП;

- порядок оборудования рабочего места и размещения дополнительных средств пожаротушения в связи с проведением предварительно согласованных огневых и сварочных работ;

б) запрашивает от подрядной организации:

- копию распорядительного акта подрядной организации о назначении ответственного лица за проведение ремонтных и (или) строительных работ;
- список рабочих, подлежащих допуску в образовательное учреждение;
- список автомобилей, привлекаемых к обеспечению ремонтно-строительных работ с указанием марки автомобиля, его государственного регистрационного номера, фамилии, имени и отчества водителей;

в) издает:

- приказ об организации деятельности образовательного учреждения в период проведения ремонтных и (или) строительных работ, в том числе об утверждении временного распорядка дня, назначении ответственного лица (группы лиц) за соблюдением организационных и санитарных требований, требований безопасности и охраны труда;

- приказ о допуске на территорию образовательного учреждения работников и автомобилей подрядной организации;

г) передает на пост охраны:

- копию приказа об организации деятельности образовательного учреждения в период проведения ремонтных и (или) строительных работ;

- сведения об ответственных лицах от образовательного учреждения на период проведения ремонтных и (или) строительных работ (фамилия, имя, отчество, телефоны, место нахождения);

- заверенный список сотрудников подрядной организации, допущенных к проведению работ;

- список автомобилей подрядной организации, обеспечивающих ввоз - вывоз строительных материалов с указанием их марки, государственного регистрационного номера, фамилии, имени и отчества водителей;

- информацию об участках территории и помещениях образовательного учреждения, запрещенных для посещения рабочими подрядной организации (при наличии);

- копии распорядительных актов подрядной организации о назначении ответственных лиц за производство ремонтных и (или) строительных работ;

е) проводит разъяснительную работу с персоналом о соблюдении техники безопасности во время проведения ремонтных работ.

Сотрудник поста охраны организации обязан:

а) иметь дополнительно на посту охраны в отдельной папке с надписью: «Ремонтные и (или) строительные работы»:

- копию приказа об организации деятельности образовательного учреждения в период проведения ремонтных и (или) строительных работ;

- сведения об ответственных лицах от образовательного учреждения на период проведения ремонтных и (или) строительных работ (фамилия, имя, отчество, телефоны, место

нахождения);

- заверенный список сотрудников подрядной организации, допущенных к проведению работ;

- список автомобилей подрядной организации, обеспечивающих ввоз и (или) вывоз строительных материалов с указанием их марки, государственного регистрационного номера, фамилии, имени и отчества водителей;

- копию временного распорядка дня образовательного учреждения на период ремонтных и (или) строительных работ;

- информацию об участках территории и помещениях образовательного учреждения, запрещенных для посещения рабочими подрядной организации;

- копии распорядительных актов подрядной организации о назначении ответственных лиц за производство ремонтных и (или) строительных работ и противопожарное состояние строительной площадки,

б) должен знать:

- места проведения ремонтных и (или) строительных работ; количество рабочих на объекте;

- временный распорядок дня образовательного учреждения на период ремонтных и (или) строительных работ;

- участки территории и помещения образовательного учреждения, запрещенные для посещения рабочими подрядной организации;

- порядок ввоза на объект строительных материалов и вывоза с объекта неиспользованных строительных материалов; места складирования строительных материалов;

- размещение в местах проведения ремонтных и (или) строительных работ дополнительных средств пожаротушения;

- номера телефонов и порядок вызова представителей специальных служб в случае возникновения нештатных ситуаций.

в) должен обеспечить:

- внутриобъектовый и пропускной режимы в образовательном учреждении;

- немедленный вызов представителей специальных служб при возникновении нештатных ситуаций;

- своевременное информирование руководителя образовательного учреждения и ЧОП о нарушениях или нештатных ситуациях при проведении ремонтных и (или) строительных работ;

- проведение по окончании рабочего дня с записью в журнале «Контроля (осмотров) состояния объекта и дистанционного несения службы» осмотра мест производства ремонтных и (или) строительных работ;

- совместно с представителем образовательного учреждения контроль за убытием с объекта по окончании рабочего дня всех рабочих подрядной организации;

г) должен не допускать: во взаимодействии с представителем образовательного учреждения употребление рабочими подрядной организации спиртных напитков и курение на территории образовательного учреждения.

5.2. Руководитель ЧОП обязан:

а) при получении от руководителя образовательного учреждения информации о проведении ремонтных и (или) строительных работ в образовательном учреждении:

- обсудить совместно с ним вопросы необходимости усиления поста (постов) и способы их усиления (при принятии решения, приводящего к изменению существенных условий контракта, обеспечивается выполнение положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);

- обеспечить оформление на посту охраны специальной папки «Ремонтно-строительные работы» и истребовать от должностных лиц образовательного учреждения упомянутые в алгоритме документы для подшивки в указанную папку;

- предоставить сотруднику охранной организации время на изучение указанных выше документов части его касающихся;

- проинструктировать сотрудника охранной организации до выставления на пост об

особенностях несения службы в период производства в образовательном учреждении ремонтных и (или) строительных работ;

б) предусмотреть резерв на случай экстренной замены сотрудника охранной организации;

в) разработать мероприятия по усилению контроля несения службы сотрудниками охранной организации.

## **6. Порядок доступа на территорию транспортных средств**

6.1. Проезд на территорию автомобилей родителей и посетителей категорически запрещен!

При обнаружении неизвестного автотранспорта, длительное время припаркованного в непосредственной близости у периметра образовательного учреждения, охранник ЧОП руководителя образовательного учреждения информирует о создавшейся ситуации, где указывает марку и государственный номерной знак автотранспортного средства, и время начала парковки, а также приметы владельца (если таковые имеются). Руководитель образовательного учреждения, направляет информацию в Управление образования Администрации города Ижевска и Управление общественной безопасности Администрации города Ижевска для решения вопроса об эвакуации автотранспортного средства.

6.2. При обнаружении у водителей (владельцев) автотранспортных средств намерений парковаться в непосредственной близости от периметра образовательного учреждения, на тротуаре, а также создавая помехи для использования въездных ворот или аварийных выходов, охранник в вежливой форме, требовательно просит водителя подыскать иное место для парковки и предупреждает о возможной эвакуации автотранспортного средства.

6.3. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с устного разрешения руководителя образовательного учреждения или лица, на которого руководителем образовательного учреждения возложена обязанность по обеспечению безопасности. Охранник обязан осуществить запись в журнале учета въезжающего, выезжающего автотранспортного средства.

6.4. Автотранспортные средства централизованных перевозок, мусоросборники, автомобили по доставке воды и продуктов допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков, заверенных лицом, на которого руководителем образовательного учреждения возложена обязанность по обеспечению безопасности. Движение автотранспорта по территории образовательных учреждений ограничивается скоростью 5 км/час. Парковка автотранспортных средств, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода, с соблюдением всех мер безопасности.

6.5. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортного средства через въездные ворота охранник предупреждает водителя о необходимых мерах безопасности при движении по территории образовательного учреждения. Для парковки автотранспортных средств на период, превышающий время погрузо-разгрузочных работ или личного автотранспорта требуется письменный приказ руководителя образовательного учреждения. Приказ предъявляется проверяющим как основание нахождения на территории образовательного учреждения автотранспортного средства.

6.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно. После ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книгу допуска автотранспортных средств вносится запись о допущенном на территорию автотранспорте.

6.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза мусора и бытовых отходов, допускается на территорию образовательного учреждения по заявке должностного лица, на которого руководителем образовательного учреждения возложены административно-хозяйственные функции или функции по обеспечению безопасности.

6.8. Охраннику образовательного учреждения разрешается в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, при наличии соответствующего требования в Положении о внутриобъектовом и пропускном режимах, производить осмотр въезжающих в образовательное учреждение (выезжающих из образовательного учреждения) транспортных

средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и ввозимое (вывозимое) имущество. Охранник вправе произвести сверку ввозимого (вывозимого) имущества с сопроводительными документами.

## **7. Порядок доступа в образовательную организацию должностных лиц, обладающими полномочиями**

7.1. Сотрудники полиции пропускаются беспрепятственно на территорию образовательного учреждения при предъявлении ими удостоверения сотрудника органа внутренних дел и уточнении цели прибытия в случае:

при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений;

при наличии достаточных данных, что на объекте совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай;

для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, и массовых беспорядках;

при наличии данных о влекущем уголовную и административную ответственность, нарушении законодательства, регулирующего финансовую, хозяйственную, предпринимательскую и торговую деятельность организации.

7.2. Частный охранник обязан зафиксировать в рабочей тетради данные сотрудника МВД (старшего группы): Ф.И.О., название ОМВД, занимаемую должность и номер служебного удостоверения, цель прибытия.

7.3. Сотрудники подразделения лицензионно-разрешительной работы Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Удмуртской Республике беспрепятственно пропускаются в образовательные учреждения для проведения проверок выполнения лицензионных требований сотрудниками ЧОП на объекте и проверки материалов наблюдательного дела.

7.4. Работники органов прокуратуры Российской Федерации допускаются во все типы образовательных учреждений по предъявлению служебного удостоверения беспрепятственно.

7.5. Согласно статье 22 «Полномочия прокурора» из Федерального Закона «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 года № 2202-1:

«Прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе:

по предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территории и в помещения органов, указанных в п. 1 ст. 21 настоящего Федерального закона, иметь доступ к их документам и материалам, проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона;».

Согласно статье 21 «Предмет надзора»:

«1. Предметом надзора являются:

соблюдение Конституции Российской Федерации и исполнение законов, действующих на территории Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, Следственным комитетом Российской Федерации, представительными (законодательными) и исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами военного управления, органами контроля, их должностными лицами, субъектами осуществления общественного контроля за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и содействия лицам, находящимся в местах принудительного содержания, а также органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций».

Согласно п.18 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»: «образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;»

В соответствии с вышеизложенными положениями законодательства прокуроры, их заместители, помощники и следователи пропускаются беспрепятственно на территорию объекта охраны при предъявлении ими соответствующего удостоверения и уточнении цели прибытия в случае, если они являются работниками Генеральной прокуратуры РФ, прокуратуры обслуживающей территорию, на которой находится объект охраны (т.е. республиканской, краевой, областной, городской, районной).

7.6. Частный охранник обязан зафиксировать в рабочей тетради данные сотрудника прокуратуры: Ф.И.О., подразделение, занимаемую должность и номер служебного удостоверения, цель прибытия.

7.7. Работники органов прокуратуры, по своему положению не являющиеся прокурорами, их заместителями, помощниками и следователями, пропускаются на объект как посетители.

7.8. По служебному удостоверению (с регистрацией номера дежурного расчета бригады) в образовательное учреждение пропускаются сотрудники органов МЧС и аварийных служб, врачи «скорой медицинской помощи», сотрудники МЧС – для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации.

7.9. По предъявлению служебного удостоверения и реестра (расписки, специального пакета) в образовательное учреждение пропускаются работники государственных организаций и учреждений, доставляющих почтовую корреспонденцию.

7.10. Сотрудники налоговых органов пропускаются беспрепятственно на территорию объекта при предъявлении ими служебного удостоверения и уточнении цели прибытия. Частный охранник обязан зафиксировать в Журнале учета допуска посетителей на объект охраны данные на сотрудника налогового органа (старшего группы) – Ф.И.О., подразделение, занимаемую должность и номер служебного удостоверения, цель прибытия.

7.11. На территорию и в здание образовательного учреждения при уведомлении руководителя образовательного учреждения (лица его заменяющего) при предъявлении служебного удостоверения (или документа, удостоверяющего личность) допускаются:

- Глава муниципального образования «Город Ижевск»;
- Заместители Главы Администрации города Ижевска;
- Начальник Управления образования Администрации города Ижевска;
- работники Управления образования Администрации города Ижевска;
- работники МКУ «Ресурсный центр Управления образования Администрации города Ижевска»;
- работники МАУ «Информационно-методический центр «Альтернатива»;
- работники МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования Администрации города Ижевска».

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

8.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

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