

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Волжская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

от 09.02.2024 года

№ 22

«Об утверждении Положения о пропускном
и внутриобъектовом режимах в МОУ Волжская СОШ»

С целью выполнения требований Федерального закона от 06.03.2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановления Правительства РФ от 02.08.2019 года №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ директора МОУ Волжской СОШ от 03.03.2022 г. № 30 «Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в МОУ Волжская СОШ» признать утратившим силу.
2. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном общеобразовательном учреждении Волжской средней общеобразовательной школе (Приложение №1).
3. Утвердить Инструкцию по применению ручных металлодетекторов в МОУ Волжская СОШ (Приложение №2).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.Е. Кондырева

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном образовательном учреждении Волжской средней общеобразовательной школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 года 3273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 года №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ.

1.2. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МОУ Волжская СОШ (далее Школа), в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.3. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника Школы, на которого в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за пропускной режим за его непосредственное выполнение.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и распорядка дня из числа заместителей директора Школы и работников назначается дежурный администратор.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Школы, учащихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных гражданско-правовых договоров.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся, работников и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Школы могут являться:

- 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.

2.2. Пропуск учащихся, педагогов, работников и посетителей осуществляется только через основной вход в здание (центральный). Запасные выходы открываются только с разрешения директора или заместителя директора по ОБ, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в здание Школы не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения.

2.2. Пропускной режим учащихся

2.2.1. Учащиеся допускаются в здание Школы в установленное расписанием дня время, прибывшие вне установленного времени, допускаются в Школу с разрешения директора либо дежурного администратора. Массовый пропуск учащихся в здание Школы осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий учащиеся допускаются в Школу и выходят из неё только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного администратора.

2.2.2. Члены кружков, спортивных секций и других групп допускаются в Школу в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором Школы, лица, на которое в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за безопасность.

2.2.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами Школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора Школы. Выход учащихся осуществляется только в сопровождении педагога.

2.2.4. Во время каникул учащиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором Школы.

2.3. Пропускной режим работников Школы

2.3.1. Работники Школы допускаются в здание через основной вход (центральный).

2.3.2. В нерабочее время и выходные дни в Школу допускаются директор, его заместители и ответственный за пропускной режим.

Работники, которым по роду работы необходимо быть в Школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании расписания занятий в музыкальной или спортивной школах, служебной записки, заверенной подписью директора Школы или его заместителей.

2.3.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным директором Школы спискам.

2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей) учащихся.

2.4.1. Посетители и родители (законные представители) учащихся могут быть допущены в Школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей в журнале учета посетителей при допуске в здание Школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. **Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам, средам с 13.30 до 16.00.** Проход родителей к администрации Школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудник, осуществляющий пропуск (вахтер) должен быть проинформирован заранее. Незапланированный проход допустим только с разрешения дежурного администратора или директора Школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории Школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно в Школе могут

находиться не более 20 посетителей (за исключением случаев, установленных в пункте 2.4.4 настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди в фойе школы.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание Школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей.

2.4.5. При большом потоке людей (учащихся, родителей, других посетителей) приоритет прохода предоставляется учащимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход учащихся.

2.4.6. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается сотрудником школы (вахтер) и в его сопровождении, либо сотрудника, к которому он прибыл. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Школы по распоряжению директора Школы или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйственной частью.

2.5.3. 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 работника Школы.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

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

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудник школы (вахтер) немедленно докладывает дежурному администратору, заместителю директора по обеспечению безопасности или директору Школы.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории Школы в сопровождении директора, заместителя директора, дежурного администратора или педагогического работника.

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

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

2.7.2. Допуск в Школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора или его заместителей.

3. Порядок въезда (выезда) с территории транспортных средств

3.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию Школы осуществляется строго по приказу директора Школы.

По устным распоряжениям, а также запискам въезд (выезд) транспортных средств на территорию Школы запрещен.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории Школы подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит заведующий хозяйственной частью.

3.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник Школы выпускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) Школы.

3.4. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с заведующим хозяйственной частью. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

3.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.6. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность Школы, осуществляется в рабочее время. Выезд транспортных средств с территории Школы в нерабочее время (ночное время с 22:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается по путевому листу (с указанием даты и времени работы), утвержденному директором Школы.

3.7. Въезд на территорию Школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со Школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором Школы.

3.8. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим хозяйственной частью. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора Школы.

3.9. Встречу транспортных средств сторонних организаций на границе территории Школы, 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.

3.10. 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.

3.11. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный администратор немедленно докладывает директору Школы.

3.12. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию Школы запрещен.

3.13. Стоянка личного автомобильного транспорта работников разрешена только на служебной парковке ограниченного пользования по приказу директора Школы. На остальной закрытой территории Школы парковка запрещена.

3.14. На всей территории Школы максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

3.15. Приказом директора Школы допуск транспортных средств на территорию МОУ Волжская СОШ, при необходимости, может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

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

4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности. При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории Школы инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

4.2. Документы на вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей с территории Школы предъявляются ответственному лицу.

4.3. Ручная кладь посетителей проверяется на посту вахтера с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтер Школы вызывает дежурного администратора и действует в соответствии с инструкцией по применению ручного металлодетектора (Приложение 2) .

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Школы после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие лицом, назначенным директором Школы) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4.6. Работники обслуживающего персонала Школы, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из Школы /в Школу - строго запрещен.

4.8. Юбилейные подарки выносятся с территории Школы по служебным запискам, заверенным подписями ответственного за пропускной режим и материально ответственного лица.

4.9. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из Школы/в Школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной режим и завизированным директором Школы.

4.10. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации Школы. В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

4.11. Запрещается осуществлять вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

5. Внутриобъектовый режим

5.1. Порядок организации внутриобъектового режима:

5.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Школе из числа заместителей директора назначается дежурный администратор по Школе и дежурные по этажам. Обход и осмотр территории и помещений Школы осуществляют заместитель директора по ОБ, заведующий хозяйственной частью, сторож, вахтер. При осмотре работник должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в

учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

5.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Школы разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- учащимся с 07:30 до 21:00 в соответствии со временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам с 07:30 до 21:00;
- работникам столовой с 06:00 до 16:00;
- посетителям с 08:00 до 16:00.

Круглосуточно в Школе могут находиться директор Школы, его заместители, а также другие лица по решению директора.

5.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники Школы, учащиеся, их родители и посетители обязаны подчиняться требованиям вахтера, дежурного администратора, действия которых находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией о порядке осуществления пропускного и внутриобъектового режима.

5.2. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

5.2.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками (уборщиками производственных и служебных помещений, сторожем Школы).

5.2.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляется техническими работниками Школы.

5.2.3. В случае отсутствия ключей сторожа закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале дежурства сторожей.

5.2.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных помещений хранятся в специальном месте.

5.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций:

5.3.1. 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 Школы могут быть прекращены или ограничены.

5.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению специалиста по безопасности вахтер обязан: – прекратить пропуск работников, учащихся, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на Школу или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от границы территории Школы;

– 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 вахтер обязан действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации – прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из Школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности

5.3.3. Выход работников, учащихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

6. Ответственность

6.1. 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 в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями Правил внутреннего трудового распорядка. Учащиеся 7-11 классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным администратором на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

6.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников Школы, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

Приложение № 2
Приказ № 22 от 09.02.2024 г.

ИНСТРУКЦИЯ по применению ручных металлодетекторов в МОУ Волжская СОШ

1. Общие положения

1.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Муниципальное общеобразовательное учреждение Волжская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение), относящееся к четвертой категории опасности, может быть оснащено стационарными или ручными металлодетекторами.

1.2. Ручной металлодетектор используется в целях обеспечения безопасности сотрудников, учащихся и иных лиц, пребывающих на территории Учреждения, путем выявления и пресечения попыток проноса запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов, и веществ) на объекты (территории), а также с целью исключения любых противоправных действий на территории Учреждения.

1.3. Настоящая инструкция по применению ручного металлодетектора составлена в качестве приложения к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в МОУ Волжская СОШ с целью определения порядка использования металлодетектора в Учреждении.

2. Порядок настройки металлоискателей

Металлодетекторы бывают двух видов портативный (ручной) и стационарный.

2.1. Портативный (ручной) металлодетектор используется во время осмотра для определения наличия скрытых металлических предметов у осматриваемого. Ручной металлодетектор рекомендуется использовать для локализации предмета и в ситуациях, когда осмотр провести необходимо.

2.1.1 Портативный (ручной) металлодетектор используется при личном осмотре граждан, посещающих образовательное учреждение, а также для проверки вещей, находящихся при нём. Кроме того, портативный металлодетектор целесообразно использовать с целью выявления огнестрельного оружия, боеприпасов, газового и травматического оружия, колюще-режущих предметов, специальных средств, взрывных устройств и т.д., спрятанных на теле, в одежде, либо в вещах человека. Эти металлодетекторы отличают компактность, удобство в обращении и простота в использовании. Дальность (глубина) обнаружения рублевой монеты таким металлодетектором доходит до 10-20 см.

3. Методика проведения осмотра ручным металлоискателем

3.1. Лицо (вахтер, сторож), ответственное за контрольно-пропускной режим в Учреждении должен регулярно проверять работоспособность металлодетектора, поднося его к металлическим предметам, находящимся на теле (пряжка, часы и пр.). Сканированием со скоростью не более 0.5 м/с нужно поднести металлодетектор к локальному металлическому предмету. Срабатывание металлодетектора (световая и звуковая сигнализация) на расстоянии в соответствии с паспортом на изделие будет гарантировать, что металлодетектор работает и осмотр является эффективным.

3.2. Лицо (вахтер, сторож), ответственное за контрольно-пропускной режим в Учреждении должен попросить осматриваемого выложить все металлические предметы, которые находятся при нем (ключи, телефон, монеты и др.). Также необходимо, чтобы осматриваемый снял головной убор и, по возможности, крупную верхнюю одежду.

3.3. Осматриваемый должен располагаться лицом к оператору, ноги - на расстоянии не менее 50 см друг от друга, а руки расставлены в стороны параллельно полу.

3.4. Осмотр начинается с верхней части одного из плеч осматриваемого. Металлодетектор следует держать горизонтально и параллельно передней части тела человека.

Сканирование происходит половины передней части тела сверху вниз до стопы, переходя к другой стопе, далее продолжается сканирование другой половины передней части тела в направлении снизу-вверх до другого плеча, как показано на рисунке 1.

3.5. Далее необходимо провести металлоискателем через верхнюю часть плеча и проследовать от плеча в сторону кисти руки. Далее металлоискатель перемещается на нижнюю часть кисти и далее до подмышечной впадины. Боковая часть тела сканируется вниз до стопы, далее сканирующая часть металлоискателя переносится на внутреннюю часть ноги.





человека в соответствии с рисунком 3.

Когда металлодетектор выдает сигнализацию об обнаружении металлического предмета и оператор визуально не наблюдает объект обнаружения (он скрыт под одеждой, в волосах и т.п.), следует:

1. Попросить осматриваемого предъявить к контролю объект из области обнаружения для визуального контроля оператором.
2. Провести повторное сканирование области обнаружения.
3. В случае повторного срабатывания металлодетектора вернуться к пункту 1.

В случае отсутствия сигнализации при повторном сканировании следует продолжить осмотр согласно методике. Важным требованием является повторный осмотр той области, в которой был обнаружен и изъят металлический предмет.

Необходимо помнить о том, что осматриваемый может положить телефон, металлическую визитницу или другой объект в карман, а за этим объектом “спрятать” пистолет, нож или другой запрещенный предмет. Принцип прост: обнаружение – изъятие - визуальный контроль - повторное сканирование места обнаружения объекта и так, возможно, несколько раз до тех пор, пока металлодетектор не будет сигнализировать об обнаружении металлических предметов.

Также стоит обратить внимание на следующую рекомендацию: лицо, ответственное за осуществление контрольно–пропускного режима должно обязательно осуществить визуальный контроль обнаруженного объекта и убедиться, что именно он вызвал срабатывание металлодетектора. Например, если металлодетектор сработал в области запястья и осматриваемый уверяет, что это часы, которые находятся под рубашкой, то оператор должен попросить человека поднять рукав, чтобы увидеть объект. Если часы крупные, следует попросить снять их и еще раз осмотреть область запястья, если она скрыта одеждой.

4. Алгоритм действий сотрудника, ответственного за осуществление контрольно-пропускного режима при работе с ручным металлодетектором

4.1. При осуществлении пропуска сотрудников, учащихся и иных лиц в здание Учреждения, лицо, ответственное за осуществление контрольно–пропускного режима не должно допускать нарушение конституционных прав граждан на личную неприкосновенность.

Таким образом, лицо, ответственное за пропускной режим, осуществляет осмотр граждан с применением ручного металлодетектора на основании их добровольного волеизъявления, с целью выявления и пресечения попыток проноса запрещенных

3.6. Продолжается осмотр снизу-вверх с переходом на противоположную ногу, а затем, дойдя до противоположной стопы, перейдите на внешнюю часть ноги и поднимитесь до другой подмышечной впадины. Повторите движения в обратной последовательности, которые вы проделали с противоположной рукой, как это проиллюстрировано на рисунке

3.7. ВАЖНО! В процессе сканирования не допускались касания тела осматриваемого.

3.8. Далее попросить осматриваемого развернуться на 360 градусов. Алгоритм, который использовался для лицевой части следует повторить для задней части тела



предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ), а также с целью исключения любых противоправных действий на территории - если гражданин при предложении пройти осмотр ручным металлодетектором:

- отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлоискателя;
- отказывается назвать цель прихода в здание Учреждения;
- ведёт себя неадекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работников Учреждения, либо иных лиц, находящихся в его здании);
- отказывается покинуть здание (помещение) Учреждения

лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора Учреждения (либо администрацию) и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции (Росгвардии);

лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора Учреждения (либо администрацию) о применении устройства тревожной сигнализации.

- если гражданин при осмотре ручным металлодетектором:

- добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нет холодного и огнестрельного оружия, либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других, опасных для окружающих предметов

лицо, ответственное за пропускной режим, беспрепятственно пропускает в здание Учреждения посетителя в порядке, предусмотренном Порядком организации пропускного режима и правил поведения посетителей в здании (территории) МОУ Волжская СОШ

Приложение к инструкции

Перечень предметов, запрещённых к вносу в здания МОУ Волжская СОШ

1. Огнестрельное оружие и боеприпасы;
2. Пневматические винтовки и пистолеты;
3. Ружья для подводной охоты, арбалеты;
4. Имитаторы оружия, электрошоковые устройства;
5. Газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны;
6. Холодное оружие (ножи, топоры, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще-режущими свойствами);
7. Взрывчатые вещества, взрывные устройства;
8. Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества;
9. Радиоактивные материалы;
10. Ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества;
11. Окислители – перекиси органические, отбеливатели;
12. Наркотические и психотропные вещества