

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 30 от 31.03.2025г.

председатель совета трудового
коллектива МБОУ «Новоаганская
ОСШ имени маршала Советского
Союза Г.К. Жукова»

_____ Е.И. Таночева

УТВЕРЖДЕНО

приказ № 228 от 15.05.2025г.

директор МБОУ «Новоаганская
ОСШ имени маршала Советского
Союза Г.К. Жукова»

_____ О.В. Дубровко

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режима в
МБОУ «Новоаганская ОСШ имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБОУ «Новоаганская ОСШ имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территории) министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности министерства просвещения Российской Федерации» и актуализировано в соответствии с ГОСТ Р 58485-2019 Национальный стандарт Российской Федерации. «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных организаций. Общие требования».

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в образовательном учреждении пропускного и внутриобъектового режима, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении обучающихся, родителей (законных представителей), работников и посетителей.

1.3. Настоящее Положение устанавливает пропускной и внутриобъектовый режим в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников, родителей (законных представителей) и посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств, пронос посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.4. Под охраной объекта (школы) подразумевается комплекс мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на образовательное учреждение, совершения террористического акта, других противоправных посягательств, в том числе экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.5. Контроль, организация и обеспечение соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- должностное лицо образовательного учреждения, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность;
- на сотрудников частного охранного предприятия на основании договора, в рабочие дни – по графику дежурств, утвержденному руководителем частного охранного предприятия, понедельник - пятница с 08:00 до 15:00; суббота с 08:00 до 13:00;
- на штатных сторожей в рабочие дни, на основании графика дежурств утвержденным директором, понедельник - пятница с 15:00 до 21:00 и с 21:00 до 09:00, в субботу с 09:00 до 21:00 и с 21:00 до 09:00, а в выходные и праздничные дни- с 09:00 до 09:00;

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в здание и на территорию объекта, назначается приказом директора. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима, а также учебно - воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя и работников образовательного учреждения назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех работников школы, охранника частного охранного предприятия и доводятся до них под роспись, а на обучающихся в части их касающихся, а также родителей (законных представителей), посетителей, пришедших (прибывающих) в школу. Все работники, обучающиеся, родители (законный представители), посетители школы обязаны строго соблюдать требования, изложенные в настоящем Положении.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются запорами (шпингалетами) легко открываемыми изнутри. Запасные выходы открываются с разрешения директора школы, лица, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора во время тренировочных эвакуаций и или экстренной эвакуации из здания школы. На период открытия запасных выходов (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

1.9. Пункт пропуска - место несения службы охранника частного охранного предприятия, сторожа - вахтера находится возле главного входа в школу и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов и постовой документацией, и оснащается техническими средствами системой видеонаблюдения, стационарными рамками, ручными металлодетекторами, стационарным телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.10. Все работы при проведении ремонта или реконструкции действующих помещений школы согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководителя частного охранного предприятия.

1.11. В период повышенной опасности или при наличии особой угрозы усиливается действующая система пропускного и внутриобъектового режимов за счет привлечения дополнительных сил сотрудников частных охранных предприятий, сотрудников полиции.

1.12. Руководитель охранного предприятия на основании договора непосредственно руководит сотрудниками охраны в соответствии с указаниями

директора школа или ответственными лицами за обеспечение контрольно-пропускного режима в Учреждение.

1.13. Охранное предприятие организывает надежную охрану Учреждения, обеспечивает пропускной и внутриобъектовый режим в соответствии с договором об оказании охранных услуг и инструкцией по организации охраны на объекте.

1.14. Руководство Объекта устанавливает **обязательный** для работников, родителей (законных представителей) и посетителей пропускной и внутриобъектовый режим, обусловленный трудовым распорядком, требованиями пожарных, антитеррористических и иных мер безопасности. Его соблюдение поддерживается и контролируется сотрудниками охраны посредством осуществления пропускного и внутриобъектового режима, ведения наблюдения, в том числе с применением технических средств.

1.15. Допуск на территорию и в здание Объекта, в не рабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются: руководитель, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, иные работники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

1.16. Контроль за соблюдением требований безопасности и выполнения пропускного и внутриобъектового режима обеспечивает ответственное лицо, на которое возложена обязанность за обеспечение безопасности, а в его отсутствие заместитель директора, либо администратор (круглосуточно).

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЕ И НА ТЕРРИТОРИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), РАБОТНИКОВ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.

2.1. Проход в школу и выход из нее осуществляются только через центральный вход (ВХОД №1) и стационарный пост круглосуточной охраны контролируемый:

- охранником частного охранного предприятия на основании договора, в рабочие дни – по графику дежурств, утвержденному руководителем частного охранного предприятия, понедельник - пятница с 08:00 до 15:00; в субботу с 08:00 до 13:00.
- штатным сторожем в рабочие дни, на основании графика дежурств утвержденным директором - с 15:00 до 21:00 и с 21:00 до 09:00, в субботу - с 13:00 до 21:00 и с 21:00 до 09:00, а в выходные и праздничные дни - с 09:00 до 09:00.

2.2. Вход в здание Учреждения осуществляется:

- работниками с 08:00 до 20:00;
- обучающимися и их родителям (законным представителям) с 08:00 до 09:30 и с 15:00 до 17:00;
- посетителями с 09:00 до 17:00 по согласованию и с разрешения администрации школы, связанные с решением неотложных вопросов, в других случаях с 15:00 до 17:00 при ограничительных мерах, связанных защитой от неправомерных посягательств. Посещение посторонними лицами образовательного учреждения осуществляется при наличии письменного разрешения от директора школы.

2.3. Для обеспечения пропускного и внутриобъектового режима пропуск обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов, работников, посетителей, сотрудники сторонних организаций (обслуживающих)

осуществляется только через круглосуточный пост охраны, установленный у центрального входа в здание школы через рамку стационарного металлодетектора по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

2.4. С целью реализации и выявления потенциальных нарушителей работникам, посетителям, обучающимся, родителям (законным представителям) неукоснительно соблюдать пропускного и внутриобъектового режимов.

2.5. Массовый пропуск на вход и выход обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий, и после их окончания. В период проведения занятий вне помещений школы, обучающиеся выходят с разрешения дежурного администратора в сопровождении педагога.

2.6. Встречи родителей (законных представителей) обучающихся с учителями осуществляются только во внеурочное время в холле 1-го этажа по предварительному согласованию и при сопровождении учителя. В экстренных ситуациях (случаях) допуск родителей (законных представителей) ограничивается и осуществляется на основании разрешения администрации школы и в сопровождении классного руководителя (учителя).

2.7. Данные о посетителях после предъявления документа, удостоверяющего личность, фиксируются в «Журнале регистрации посетителей».

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику частного охранного предприятия (сторожу-вахтеру) списки родителей (законных представителей) иных посетителей. Посетители, родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами помещений школы. В отдельных случаях они могут находиться в здании школы в отведенном месте входная группа центрального входа (вестибюль) с разрешения директора, дежурного администратора.

2.10. Обучающиеся кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу по спискам, заверенным директором школы в соответствии с расписанием занятий.

2.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с дежурным администратором.

2.12. Одновременно в здании Учреждения может находиться не более 10 родителей (законных представителей) в том числе посетителей. Остальные ждут своей очереди рядом с постом круглосуточной охраны. Передвижение родителей (законных представителей) в том числе посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении учителя и (или) дежурного администратора.

2.13. Родители (законные представители), посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме, в школу не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, находящейся на стационарном посту охраны.

2.14. При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей (законных представителей)) в период начала и окончания занятий приоритет прохода

предоставляется обучающимся. Родители (законные представители) и другие посетители пропускаются после того, как осуществлён проход обучающихся.

2.15. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, 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 инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.16. Должностные лица органов государственной власти допускаются в школу на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. 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, при осуществлении возложенных на него функций, на основании ст. 22 ФЗ от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- работники полиции, для выполнения возложенных на них обязанностей, на основании ст.13 ФЗ от 07.02.2011 №3-ФЗ;
- лица, проводящие контртеррористические операции, на основании ст. 11 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- сотрудники следственного комитета, на основании ст. 7 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- сотрудники федеральной службы безопасности, на основании ст. 13 Федерального закона от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности»;
- военнослужащие (сотрудники) войск национальной гвардии, на основании ст. 12 ФЗ от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии РФ»;
- работники ведомственной охраны, в соответствии со ст. 11 ФЗ от 14.04.1999 №77-ФЗ «О ведомственной охране»;
- должностные лица контрольно-счетных органов при осуществлении возложенных на них должностных полномочий, ст.14 ФЗ от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, и муниципальных образований».

Об их приходе работник частного охранного предприятия, (сторож - вахтер) немедленно докладывает дежурному администратору, заместителю директора, директору школы.

2.17. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Посетитель (проверяющее лицо) после регистрации в журнале перемещается по территории школы в сопровождении дежурного администратора.

2.18. Проведение работниками, посетителями или другими гражданами какой-либо фото, видео съемки в здании разрешается по согласованию с директором. Допуск в школу представителей СМИ, а также внос в здание радио -, теле -, видео -, фото - звукозаписывающей усилительной аппаратуры (личные мобильные телефоны) допускается с разрешения директора школы.

2.19. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в вечернее, ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется на основании заключенных договоров при предъявлении документа, удостоверяющего

личность и после информирования директора, администратора либо ответственного лица.

2.20. При выполнении в школе строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором школы с обязательным уведомлением территориального подразделения полиции. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ и по согласованию с директором школы.

2.21. В случае аварий (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 или сотрудника охраны, сторожа (вахтера) и после информирования директора либо ответственного лица.

2.22. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию и в здание школы могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.23. Нахождение участников образовательного процесса на территории школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства школы запрещается.

2.24. Ответственные лица за обеспечение безопасности организуют и контролируют исправное состояние инженерно-технических средств для исключения бесконтрольного пребывания на объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств.

2.25. В целях обеспечения антитеррористической безопасности ответственные лица должны контролировать имеющиеся калитки в закрытом состоянии в период образовательного процесса, в том числе через классных руководителей информировать родителей (законных представителей) и обучающихся учреждения, что калитки закрыты на основании Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 и разместить объявления.

2.26. Допуск на территорию и в здание Учреждения работающих работников школы в рабочие дни после 20:00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора кроме лиц, имеющих право беспрепятственного доступа.

2.27. К беспрепятственному доступу на территорию и в здание Учреждения допускаются по предъявлению служебного удостоверения сотрудники правоохранительных служб (лица, проводящие контртеррористическую операцию, сотрудники полиции, прокуратуры, ведомственных служб, федеральной службы безопасности, Следственного комитета, контрольно-счетных органов) и сотрудники экстренных служб, в случае возникновения и устранения чрезвычайной ситуаций на объекте.

3. ПОРЯДОК СОБЛЮДЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня, расписанием учебных занятий, рабочего времени находиться в здании школы и на территории разрешено:

- обучающимся с 08.00-20.00, в соответствии со своей сменой и временем работы внеклассных занятий (кружков и секций);
- работникам школы с 08.00 - 20.00, в соответствии с графиком работы.

В остальное время присутствие обучающихся и работников школы осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.5. настоящего Положения.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, родители (законные представители), посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории школы запрещено:

- нарушать установленный в Учреждении пропускной и внутриобъектовый режим обучающимися, работниками, родителями (законными представителями) и посетителями;

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

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны, системы видеонаблюдения и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- иметь при себе огнестрельное или газовое оружие, а также пронос (проезд) любых видов вооружения, взрывчатых и ядовитых (химических) веществ;

- организовывать торговлю работниками и посетителями школы любыми видами товаров;

- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения Учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором школы спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери, сдавать ключи на охрану.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на охрану школы. Ключи от отдельных помещений, имеющих ограничительный допуск, хранятся на охране в ящиках (ключница) и выдаются только ответственным лицам.

3.6. По окончании работы работник частного охранного предприятия, делает

обход объекта (школы) и сдает смену сторожу-вахтеру, тот в свою очередь осуществляют обход по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, запасные выходы, помещения цокольного этажа (столовая, тех. помещения, медицинского пункта и т.д), отсутствие течи воды в туалетах, инвентарных, включенных электроприборов и света, наличие и целостность печатей. Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля обходов (осмотров) состояния объекта».

3.7. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в «Журнал контроля обходов (осмотров) состояния объекта». При сдаче смены сторожа-вахтеры заполняют журнал.

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.

4.1. Въезд на территорию школы и парковка на территории школы запрещена.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность, дежурного администратора, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в «Журнал регистрации автотранспорта».

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

4.4. Движение автотранспорта по территории школы разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем ответственного лица.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и других экстренных служб допускаются на территорию школы беспрепятственно. Должностное лицо школы, сделавшее вызов указанных служб, немедленно ставит в известность сотрудника охраны или сторожа-вахтера. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнал регистрации автотранспорта» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.6. При допуске на территорию школы автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории школы.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники, сторожа-вахтеры руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в «Журнал регистрации автотранспорта».

4.8. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию школы осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилии, имени, отчества ответственных лиц, времени нахождения автотранспорта на территории.

4.9. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от школы, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы и при необходимости, по согласованию с директором школы, информирует территориальный орган внутренних дел.

5. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ.

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания школы на основании служебной записки, заверенной заместителем директора (ответственным лицом) и подписанной директором школы.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) могут проноситься в здание только после проведенного осмотра работником частного охранного предприятия, сторожем - вахтером школы, для исключения проноса запрещенных предметов (веществ).

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов (веществ), а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

5.4. В случае отказа родителя (законного представителя), посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник школы, сторож-вахтер вызывают дежурного администратора, родителю (законному представителю), посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору родитель (законный представитель), посетитель не допускается в школу.

5.5. В случае, если родитель (законный представитель), посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу, то охранник школы, сторож-вахтер, дежурный администратор информируют директора школы и действуют по его указаниям, при необходимости вызывают наряд вневедомственной охраны или полиции, применяют средство тревожной сигнализации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ЗА НАРУШЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.

6.1. Работники, посетители, родители (законные представители) обучающиеся школы несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения, инструкций;
- за нарушение инструкций по пожарной и антитеррористической безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- за несанкционированный пропуск (допуск) на территорию и в здание школы посторонних лиц.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители несут ответственность в соответствии с законодательством РФ: за невыполнение требований Положения; нарушение условий договора со школой.

6.3. Ответственные лица школы, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. Сотрудники охранного предприятия, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. КОНТРОЛЬ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Обо всех нарушениях и невыполнении пропускного и внутриобъектового режима гражданами немедленно докладывать директору школы.

7.2. Контроль за соблюдением установленных правил пропускного и внутриобъектового режима в школе осуществляет ответственный за антитеррористическую безопасность.

