



УТВЕРЖДЕНО
Исполняющим обязанности директора
МБОУ «Бобровская СШ»
С.М. Бекетовой
Приказом № 390/од от 26.11.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Бобровская средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Бобровская средняя школа» (далее – Положение и МБОУ «Бобровская СШ» соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» с изменениями и дополнениями от 5 марта 2022 г., ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом МБОУ «Бобровская СШ».

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, воспитанников их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат» въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, воспитанников, работников и посетителей в здания МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат», въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаях несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается:

МБОУ «Бобровская СШ», по адресу п.Боброво, ул.Школьная, д.1 – заместитель директора по административно – хозяйственной работе;

структурное подразделение детский сад «Ягодка», по адресу: п.Боброво, у. Пионерская, д.1 – заместитель директора по учебно – воспитательной работе;

филиал «Лявленская начальная школа – детский сад», структурное подразделение «Пришкольный интернат» - заведующий хозяйством.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат», обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат» осуществляется через основные входы, при наличии через стационарный пост охраны.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат» может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. 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 родителями (законными представителями). Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.1.4. В целях обеспечения антитеррористической защищенности учреждения, безопасности обучающихся и преподавателей, ограничения доступа в помещения учреждения посторонних лиц двери основных входов в здание закрываются на время проведения занятий обучающихся.

Открытие/закрытие дверей основных входов в течение всего времени занятий, определенного расписанием занятий, осуществляется вахтером (сторожем, дежурным и т.д.) только с разрешения администрации учреждения для входа/выхода обучающихся,

преподавателей, должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, а также сотрудников контрольно- надзорных и правоохранительных органов при предъявлении ими служебного удостоверения.

Родители (законные представители) ожидают и встречают своих детей вне помещения учреждения, на прилегающей к учреждению территории.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат» допускаются в здание по списку, утверждённому директором школы и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в МБОУ «Бобровская СШ», структурное подразделение детский сад «Ягодка», филиал «Лявленская начальная школа – детский сад» структурного подразделения «Пришкольный интернат», допускаются директор школы, его заместители, заведующий хозяйством.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.3. Пропускной режим обучающихся и воспитанников.

2.3.1. Обучающиеся и воспитанники допускаются в здание МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад» структурного подразделения «Пришкольный интернат», в установленное расписанием дня время.

Массовый пропуск обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) в здание МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат» осуществляет дежурный администратор, классные руководители, воспитатели до начала занятий и после их окончания.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МБОУ «Бобровская СШ», структурное подразделение детский сад «Ягодка», филиал «Лявленская начальная школа – детский сад», структурное подразделение «Пришкольный интернат», по предварительному согласованию с директором школы, дежурным администратором.

2.3.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа

директора школы. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется в часы приёма граждан директором согласно расписанию, опубликованному на официальном Интернет-сайте МБОУ «Бобровская СШ» и на информационном стенде при входе в школу, либо по предварительной договорённости.

Посетители регистрируются в журнале учета при допуске в здание МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат» по документу, удостоверяющему личность. Посетитель, после регистрации перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или сотрудника школы.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или классного руководителя и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются.

Посещение родителями (законными представителями) уроков, в соответствии с расписанием, осуществляется по предварительному согласованию с администрацией школы на основании заявления не позднее, чем за два дня до даты помещения. В заявлении указываются цель посещения учебных занятий. Совместно с родителями (законными представителем) урок посещает представитель администрации. С учителями предметниками родители встречаются после уроков, а во время перемен, только в экстренных случаях. Учителя обязаны предупредить ответственного (гардеробщика), заместителя директора по административно- хозяйственной работе о встречах с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание и на территорию школы при предъявлении пропуска ребенка и документа, удостоверяющего личность.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат» дежурными лицами на основании согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

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 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 МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат» при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – заместителю директора.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

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

2.7.1. Допуск в МБОУ «Бобровская СШ», структурное подразделение детский сад «Ягодка», филиал «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат» представителей средств массовой информации осуществляется по согласованию с директором школы.

2.7.2. Допуск в МБОУ «Бобровская СШ», структурное подразделение детский сад «Ягодка», филиал «Лявленская начальная школа – детский сад» лиц, структурного подразделения «Пришкольный интернат», осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по согласованию с директором школы.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется в соответствии с приказом директора школы.

3.2. Сведения (марка и тип автомобиля с указанием принадлежности) об автотранспорте, перевозимые материальные ценности, продукты питания, строительные материалы и

т.п., допускаемые на территорию учреждения, регистрируются в журнале автотранспорта.

3.3. При обнаружении неправомерного въезда на территорию МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат» 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.

3.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

3.5. Въезд транспортных средств осуществляется в рабочее время.

3.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат» запрещен.

3.7. Въезд на территорию МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат» мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных). Ответственный (заместитель директора по АХР, завхоз или сторож) в журнале «Допуска автотранспортных средств на территорию учреждения» осуществляет запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

3.8. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы. Ответственный (заместитель директора по АХР, завхоз сторож) в журнале «Допуска автотранспортных средств на территорию учреждения» осуществляет запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

3.9. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат» пропускаются беспрепятственно. Ответственный (заместитель директора по АХР, завхоз или сторож) в журнале «Допуска автотранспортных средств на территорию учреждения» осуществляет запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

3.10. 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, гардеробщик, сторож немедленно докладывает директору школы.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами с предварительным информированием и с разрешения директора школы, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления документов проверяет заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий хозяйством.

4.2. Ручную кладь посетителей дежурный проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный администратор вызывает директора школы, посетителю предлагается подождать у входа.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат» после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание школы (холодное и огнестрельное оружие, наркотики, химические, ядовитые и отравляющие вещества и т. п.).

4.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий, уроков и внеурочной деятельности с обучающимися учитель согласовывает с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (в его отсутствие – лицом, назначенным директором школы).

4.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам строго запрещен.

4.7. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат» и на территории разрешено следующим категориям:

- обучающимся МБОУ «Бобровская СШ» с 07.40 до 18.00 (с учётом времени проведения учебных и внеучебных занятий);
- обучающимся д.Новинки, д.Хорьково с 08.00 до 15.00 (с учётом времени проведения учебных и внеучебных занятий);
- обучающимся детских садов с 07.00 до 19.00
- дежурным учителям, дежурным администраторам с 08.00 до 15.10;
- педагогическим работникам с 07.40 до 19.00;
- сторожам в будние дни с 17.00 до 06.00, в выходные, праздничные нерабочие дни с 06.00 до 06.00;
- техническим работникам с 07.00 до 21.30

5.1.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также в случае необходимости другие лица по решению руководства школы.

5.1.3. Посетители могут находиться в зданиях МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат» и на территории по предварительному согласованию (заявлению) с директором школы. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В учреждении МБОУ запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка школы;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;
- курить на территории и зданиях;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

3.10. 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, гардеробщик, сторож немедленно докладывает директору школы.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами с предварительным информированием и с разрешения директора школы, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления документов проверяет заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий хозяйством.

4.2. Ручную кладь посетителей дежурный проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный администратор вызывает директора школы, посетителю предлагается подождать у входа.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБОУ «Бобровская СШ», структурного подразделения детский сад «Ягодка», филиала «Лявленская начальная школа – детский сад», структурного подразделения «Пришкольный интернат» после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание школы (холодное и огнестрельное оружие, наркотики, химические, ядовитые и отравляющие вещества и т. п.).

4.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий, уроков и внеурочной деятельности с обучающимися учитель согласовывает с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (в его отсутствие – лицом, назначенным директором школы).

4.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам строго запрещен.

4.7. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;
- оказывать на кого-либо физическое, психическое воздействие;
- выражаться грубой нецензурной бранью, сквернословить;
- приносить оружие, взрыво- и огнеопасные вещества, химические, ядовитые и отравляющие вещества;
- приносить наркотические, психотропные, сильнодействующие средства и их прекурсоры;
- находиться в состоянии алкогольного опьянения, наркотического возбуждения, под действием психотропных и сильнодействующих средств;
- заниматься торговой, рекламной деятельностью;
- иметь неопрятный, вызывающий внешний вид;
- находиться в здании школы без сменной обуви или бахил.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного, дежурного администратора действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений находятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. дубликаты ключей от всех помещений находятся у заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заведующей хозяйством.

5.3.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся у заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заведующей хозяйством.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, электрощитовая, теплоузел, архив).

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся у заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заведующей хозяйством.

5.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного администратора с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы доступ или перемещение по территории могут быть прекращены или ограничены.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых, отравляющих веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований дежурных, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным администратором на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.