

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛИЦЕЙ № 33

Утверждено приказом  
МОБУ лицея №33  
(от 12.12.2023г № 1383)  
Директор  Д.С. Дретенко



**Положение**  
**«Об организации пропускного и внутриобъектового режима**  
**в 2023-2024 учебном году**  
**муниципального общеобразовательного бюджетного**  
**учреждения лицея № 33»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного и внутри объектового режима в МОБУ лицее № 33 разработано в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в МОБУ лицее № 33, носит обязательный характер.

1.2. Целями пропускного режима являются:

- обеспечение безопасности обучающихся, воспитанников, сотрудников лицея;
- обеспечение сохранности личного имущества и имущества лицея;
- предупреждение возможных пожаров, террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и технического персонала лицея.

1.3. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание лицея, въезда (выезда) транспортных средств на территорию лицея, вноса (выноса) материальных ценностей, для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания лицея.

1.4. Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях лицея, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.5. Ответственность за соблюдение пропускного режима возлагается на организацию, имеющую лицензию на осуществление частной охранной деятельности оказывающую охранные услуги в рамках подписанного договора.

1.6. Контроль исполнения пропускного режима возлагается на директора лицея.

1.7. Категорически запрещено:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с другими признаками опасного поведения;
- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

1.8. В случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с допуском посетителей в здание лицея, уборщик служебных помещений 1 этажа (по устной просьбе частного охранника) приглашает для решения конфликта дежурного администратора.

1.9. В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, воспитанников, педагогов и сотрудников лицея, частный охранник, осуществляющий пропускной режим, действует по инструкции, уведомляет администрацию лицея и правоохранительные органы УВД по г. Таганрогу.

1.10. Вынос имущества из здания лицея осуществляется только с письменного разрешения директора лицея или заместителя директора лицея по АХР.

## 2. Организация пропускного режима

2.1. Передача дежурства между сотрудниками частной охранной организации проходит с обязательной записью в «Журнале приема и передачи дежурства».

2.2. Пропускной режим в рабочие и праздничные дни осуществляют – круглосуточно сотрудники частной охранной организации.

2.3. Все работники обращают внимание на присутствие в корпусах лицея посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях своевременно сообщают администрации; действуют в соответствии с инструкцией.

2.4. При выполнении в лицее строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором лицея с



обязательным уведомлением отдела полиции №3 управления МВД России по городу Таганрогу. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХР.

2.5. Техническому персоналу (заведующему хозяйством, уборщикам служебных помещений, электромонтеру) разрешено находиться в здании лицея в рабочие дни до 22:00. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в лицей только директор лицея, заместитель директора по АХР. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в лицее в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора лицея или заместителя директора по АХР, но не позднее 20:00.

2.6. Родители, посетители, работники посещающие лицей проходят через рамку стационарного (ручного) металлоискателя в соответствии с инструкцией по применению стационарных и ручных металлоискателей (приложение к положению «Об организации пропускного и внутриобъектового режима в 2023-2024 учебном году муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения лицея № 33»).

2.7. Правила пропускного режима для обучающихся и сотрудников лицея:

- при осуществлении пропуска сотрудников, обучающихся и иных лиц в здание лицея через рамку металлоискателя лицо, ответственное за пропускной режим, не должно допускать нарушение конституционных прав граждан на личную неприкосновенность. Таким образом, лицо, ответственное за пропускной режим, осуществляет осмотр граждан с применением стационарного или ручного металлодетектора на основании их добровольного волеизъявления, с целью выявления и пресечения попыток проноса запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ), а также с целью исключения любых противоправных действий на территории лицея;

- пуск учащихся в лицей, начинающих занятия с первого урока, осуществляется дежурным учителем и дежурным администратором; вход в вестибюль лицея с 07:40 часов;

- пуск учащихся в лицей, начинающих занятия не с первого урока, осуществляется дежурным учителем и (или) дежурным администратором (устанавливается в индивидуальном порядке) по звонку на перемену с предыдущего урока;

- в случае опоздания на урок учащийся в класс не допускается, а дожидается окончания урока в вестибюле лицея и только со звонком проходит в свой класс;

- во время образовательного процесса учащимся не разрешается выходить из здания лицея без сопровождения учителя;

- обучающиеся в течение учебного дня могут быть отпущены домой дежурным администратором по письменному заявлению родителей (законных представителей) или на основании заключения медицинского работника;

- члены кружков, секций, курсов на занятия допускаются в лицей в соответствии с расписанием занятий при сопровождении руководителя;

- для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий обучающиеся допускаются в лицей в соответствии с планом работы лицея при сопровождении классного руководителя (руководителя дополнительного образования);

- сотрудники лицея допускаются в здания лицея согласно штатному расписанию на текущий учебный год;

- выход учащихся на территорию лицея во время урока физической культуры и труда, осуществляется только в сопровождении учителя;

- работа всех кружков, курсов и секций блока дополнительного образования заканчивается в 20:00;

- частный охранник, после окончания занятий в лицее в 20:00 закрывают двери на замки, калитки, ворота.

2.8. Пропускной режим для родителей обучающихся:



- для встречи с учителями или администрацией лицея родители сообщают частному охраннику, осуществляющему пропускной режим фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются; фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится, предъявляют документ, удостоверяющий личность. Частный охранник, осуществляющий пропускной режим осуществляет запись в «Книге учета посетителей», указывает цель прихода, время входа и выхода. Родители связываются с учителем по телефону (или дежурный администратор приглашает учителя устно). Встреча проводится в тамбуре 1 этажа. Самостоятельное передвижение родителей в корпусах лицея запрещено;

- с учителями родители встречаются после уроков или (в экстренных случаях) до уроков, во время перемены;

- при проведении родительских собраний (праздничных мероприятий) классные руководители (учителя) письменно уведомляют частного охранника осуществляющего пропускной режим о дате, и месте проведения мероприятия и предоставляют список посетителей, согласованный с директором лицея;

- родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице, вход в тамбур лицея запрещен.

2.9. Пропускной режим для лиц, несвязанных с образовательным процессом (далее – посторонние лица):

- посторонние лица, посещающие лицей по служебной необходимости, пропускаются по согласованию с руководителем лицея или дежурным администратором с записью в «Книге учета посетителей» предъявив документ, удостоверяющий личность (паспорт, военный билет), указав цель прихода;

- передвижение посетителей в здании лицея осуществляется в сопровождении частного охранника осуществляющего пропускной режим, он обязан сопроводить постороннее лицо в приемную директора и представить его секретарю, секретарь обязан сопроводить постороннее лицо до частного охранника, который фиксирует время входа и выхода посетителей лицея;

- посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь лицея не пропускаются;

- проход в корпуса лицея торговых представителей, театральных кассиров, фотографов, и т.п. согласовывается с директором лицея или с его заместителями. В стенах лицея запрещаются торговые операции лицам, занимающимся коммерческой деятельностью, в зданиях и на территории лицея торговля запрещается;

- запрещается вход в здания корпусов лицея любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения.

2.10. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

- должностные лица Управления образования, а также представители официальных муниципальных и государственных учреждений пропускаются в здания лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Информация о посетителе регистрируется в «Книге учета посетителей»;

- о приходе официальных лиц охранник, осуществляющий пропускной режим докладывает руководителю лицея (дежурному администратору).

### 3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

3.1. Въезд на территорию лицея и парковка на территории лицея частных автомашин запрещены.

3.2. Охранники или сотрудники лицея (гардеробщицы, технические работники, рабочие по обслуживанию зданий, дворники – по ситуации) открывают ворота для въезда автотранспорта на территорию лицея только согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию лицея.



3.3. Допуск других автотранспортных средств не предусмотренного списком на территорию лица осуществляется только с разрешения директора лица или заместителя директора по АХР на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

3.4. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию лица и груза производится перед воротами сотрудником частной охранной организации.

3.5. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

3.6. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора по АХР.

3.7. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Журнале регистрации автотранспорта осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.8. Автотранспорт, прибывающий для вывоза крупного мусора и др., допускается на территорию лица по заявке заместителя директора по АХР и разрешения директора лица.

3.9. При допуске на территорию лица автотранспортных средств, частный охранник пропускающий автотранспорт на территорию лица, обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории лица.

3.10. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию лица запрещён.

3.11. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от лица, транспортных средств, вызывающих подозрение, частный охранник информирует директора лица (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором лица (лицом его замещающим) информирует ОП-3 управления МВД России по городу Таганрогу.

#### 4. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

4.1. Покидая помещение, сотрудники лица должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

4.2. Частный охранник, осуществляющий пропускной режим имеет право требовать от учащихся, персонала лица, посетителей соблюдения настоящей инструкции, правил внутреннего распорядка; требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима.

4.3. Частный охранник, осуществляющий пропускной режим должен:

- знать особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности;
- знать расположение и порядок работы охранно-пожарной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- знать порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок образовательного учреждения;
- обеспечивать с помощью средств видеонаблюдения, визуального наблюдения контроль складывающейся обстановкой в зданиях, на территории лица и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в здания и на территорию лица, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования лица и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;



- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям сообщить об этом администрации, вызвать полицию и действовать согласно инструкции.

- в случае прибытия сотрудников государственных органов (лиц для проверки) частный охранник обязан сообщить об этом администрации лица.

4.4. Частному охраннику, осуществляющему пропускной режим запрещается:

- допускать в здания лица и на территорию лица посторонних лиц (своих знакомых, родственников) с нарушением установленных правил;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и другие вредные вещества;

- открывать замки закрытых помещений в здании без крайней необходимости. В случае если частный охранник, осуществляющий пропускной режим открыл закрытый замок любого помещения лица, он должен в «Журнале приема и передачи дежурства» зафиксировать время и причину открытия замка;

- держать в открытом виде шкафы хранения ключей от помещений лица;

- выдавать ключи от помещений не по назначению указанном в нижеприведенной таблице «ВЫДАЧИ КЛЮЧЕЙ».

4.5. Частный охранник, осуществляющий пропускной режим должен:

- считать нижеперечисленные помещения специализированными кабинетами:

корпус «А»: кабинет директора, приемная кабинета директора, кабинет заместителя директора по АХР, библиотека, книгохранилище библиотеки, буфет, медицинский пункт, лаборантская кабинета химии №1, лаборантская кабинета физики №5, кабинет ИКЦ, кабинет завучей, учебный кабинет №6, учебный кабинет №13, кабинет АИС;

корпус «Б»: учебный кабинет №15, кабинет заместителей директора № 27, бухгалтерия №1, бухгалтерия №2, медицинский пункт, буфет;

корпус «В»: буфет;

- принимать ключи от специализированных кабинетов у ответственных работников в запечатанном тубусе, с четким оттиском печати;

- тубусы с ключами от специализированных кабинетов хранить в специально предназначенной ключнице, отдельно от остальных ключей;

- сдавать и принимать ключи в ключницах и тубусы от специализированных кабинетов строго по счету;

- в случае отсутствия ключа (или тубуса с ключом) принять все возможные меры по розыску, в случае утери ключа (или тубуса с ключом) сообщить заместителю директора по АХР;

- в случае ЧП (чрезвычайной ситуации) разрешается нарушить целостность тубуса, открыть специализированный кабинет, принять меры к сохранности имущества лица, после окончания смены сдать имущество ранее вскрытого специализированного кабинета директору лица (в его отсутствие заместителю директора по АХР, дежурному заместителю директора);

- причину и время вскрытия специализированного кабинета, любого другого помещения записать в «Журнал приема передачи дежурства».

Таблица «ВЫДАЧИ КЛЮЧЕЙ»

Назначение кабинета	Лица, имеющие право на доступ к ключу:
<b>КОРПУС «А» 1 этаж:</b>	
Кабинет директора (тубус)	Секретарь
Приемная директора (тубус)	Секретарь, заведующий хозяйством
Кабинет зам. директора по АХР (тубус)	Секретарь, заведующий хозяйством

Библиотека (тубус)	Секретарь
Книгохранилище библиотеки (тубус)	Секретарь
Медицинский пункт (тубус)	Фельдшер, педагог-психолог
Буфет (тубус)	Буфетчик (сотрудники буфета)
Лаборантская химия каб. №1 (тубус)	Учитель химии
Раздевалка обучающихся	Технический служащий 1 этажа
Спортивный зал	Учителя физической культуры, технические служащие
Подвал	Заведующий хозяйством
Запасные выходы	Технические служащие
Центральный вход корпуса, калитка, ворота	Охранник
<b>КОРПУС «А» 2,3 этаж:</b>	
Кабинет завучей (тубус)	Заместители директора
Кабинет ИКЦ (тубус)	Инженер – программист
Кабинет АИС (тубус)	Инженер – программист
Лаборантская физики каб. №5 (тубус)	Заместитель директора по АХР
Учебный кабинет № 6 (тубус)	Дежурный заместитель директора
Учебный кабинет № 13 (тубус)	Дежурный заместитель директора
Учительская	Дежурный заместитель директора
Учебные кабинеты	Дежурный заместитель директора
Туалеты 2,3 этажей	Технические служащие
<b>КОРПУС «Б»:</b>	
Бухгалтерия №1 (тубус)	Сотрудники бухгалтерии
Бухгалтерия №2 (тубус)	Сотрудники бухгалтерии
Медицинский пункт (тубус)	Фельдшер
Буфет (тубус)	Буфетчик (сотрудники буфета)
Учебный кабинет №15 (тубус)	Учитель информатики
Кабинет зам. директора №27 (тубус)	Заместитель директора
Учебные кабинеты	Учитель ведущий урок в этом кабинете, тех.служащие
Спортивный зал	Учителя физической культуры, тех. служащие
Актальный зал	Учитель музыки, педагог-организатор
Раздевалка обучающихся	Технический служащий 1 этажа, дежурный учитель
Учительская	Дежурный учитель, технические служащие
Туалеты 1, 2 этажей	Технические служащие
Ключи от запасных выходов	Дежурный учитель, технические служащие
Подвал	Заведующий хозяйством
Дворницкая	Рабочий по обслуживанию зданий, дворник
Центральный вход корпуса, калитки, ворота	Охранник
Кабинет №36-а	Заведующий хозяйством
Кабинет №38	Советник директора
Служебное помещение №1	Заведующий хозяйством
Служебное помещение №2	Педагог-организатор ОБЖ
Служебное помещение №3	Технические служащие
<b>КОРПУС «В»</b>	
Буфет (тубус)	Буфетчик (сотрудники буфета)
Учебные кабинеты	Учитель, ведущий урок, технический служащий



Учительская	Дежурный учитель
Центральный вход корпуса, калитки, ворота	Охранник
<b>КОРПУС «Г»</b>	
Центральный, запасной выход вход, учебные кабинеты + переносной брелок кнопки КТС	Учитель, ведущий урок
Помещение КОЗ	Рабочий по КОЗ
Службное помещение (молочка)	Заместитель директора по АХР
Сарай	Рабочий по обслуживанию зданий, дворники

\*\*\*\*директор, заместитель директора по АХР, имеют право брать ключи от любого помещения;

\*\*\* электрик, рабочий по обслуживанию зданий берут ключи от тех помещений, которые указаны в наряде-допуске на проведение работ;

\*\* в случае ЧС (пожар, угроза террористического акта и др.) ключи от помещений берет сотрудники согласно инструкции по эвакуации;

\* уборщик службных помещений осуществляет уборку специализированных помещений в присутствии лица имеющего право на доступ к ключу.

Приложение к Положению «Об организации пропускного и внутриобъектового режима в 2023-2024 учебном году муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения лицея № 33»

## ИНСТРУКЦИЯ по применению стационарных и ручных металлоискателей

### 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)», образовательные учреждения, относящиеся к третьей категории опасности должны быть оснащены стационарными или ручными металлоискателями.

1.2. Стационарный или ручной металлоискатель используется в целях обеспечения безопасности сотрудников, обучающихся и иных лиц, пребывающих на территории МОБУ лицей №33, 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 МОБУ лицей №33.

1.3. Настоящая инструкция по применению стационарного или ручного металлоискателя составлена в качестве приложения к Положению «Об организации пропускного и внутри объектового режима МОБУ лицея № 33 в 2023-2024 учебном году», с целью определения порядка использования металлоискателя в образовательном

57



учреждении.

## 2. Порядок настройки металлоискателей

Металлоискатели бывают двух видов портативный (ручной) и стационарный.

2.1. Портативный (ручной) металлоискатель используется во время осмотра для определения наличия скрытых металлических предметов у осматриваемого. Ручной металлоискатель рекомендуется использовать для локализации предмета, обнаруженного с помощью стационарного металлоискателя, и в ситуациях, когда осмотр провести необходимо, а использование стационарного металлоискателя по ряду причин не представляется возможным.

2.1.1 Портативный (ручной) металлоискатель используется при личном осмотре граждан, посещающих образовательное учреждение, а также для проверки вещей, находящихся при нём. Кроме того, портативный металлоискатель 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 металлоискатели отличают компактность, удобство в обращении и простота в использовании. Дальность (глубина) обнаружения рублевой монеты таким металлоискателем доходит до 10-15 см.

2.2. Стационарный металлоискатель рекомендуется устанавливать на входе в здание, и предназначен он для обнаружения запрещенных к несанкционированному проносу металлических предметов.

2.2.1. Место установки стационарного металлоискателя должно иметь ровную поверхность, обеспечивающую его устойчивое положение. Вблизи (менее 0,5 м) не должны находиться крупные стационарные металлические предметы (сейфы, металлические шкафы, металлические ограждения и т.п.), а также перемещающиеся металлические предметы (врезной дверной замок, металлическая дверная ручка, дверца сейфа и т.п.).

2.2.2. При установке стационарного металлоискателя вблизи металлической двери или двери с металлической рамой расстояние до нее должно быть порядка 1-1,5 м. Это расстояние зависит от размеров и расположения двери. При малом расстоянии оборудование будет давать ложные срабатывания при открывании и закрывании двери.

2.2.3. Также при размещении стационарного металлоискателя необходимо обратить внимание на расположение вблизи распределительных щитов, силовых кабелей, двигателей и другого электрооборудования, которое может создавать помехи для работы устройства. Недопустимо расположение вблизи стационарного металлоискателя телевизоров или мониторов, расстояние до них должно быть не менее двух метров.

## 3. Организация работы стационарного металлоискателя на территории образовательного учреждения

3.1. Стационарный металлоискатель устанавливается на входе в образовательную организацию.

3.2. При осуществлении пропуска сотрудников, обучающихся и иных лиц в здание МОБУ лицея №33 через рамку металлоискателя лицо, ответственное за пропускной

режим, не должно допускать нарушение конституционных прав граждан на личную неприкосновенность. Таким образом, лицо, ответственное за пропускной режим, осуществляет осмотр граждан с применением стационарного или ручного металлодетектора на основании их добровольного волеизъявления, с целью выявления и пресечения попыток проноса запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ), а также с целью исключения любых противоправных действий на территории МОБУ лица №33.

3.3. Алгоритм действий сотрудника, ответственного за осуществление контрольнопропускного режима при работе со стационарным металлоискателем:

- Лицо, ответственное за пропускной режим, при выполнении возложенных на него задач по применению металлоискателя обязано соблюдать требования действующего законодательства, инструкции по применению стационарного или ручного металлоискателя, а также распоряжения директора МОБУ лица №33 о мерах, направленных на обеспечение антитеррористической безопасности обучающихся, сотрудников, и иных лиц, находящихся на территории МОБУ лица №33.

- Сотрудники, обучающиеся, и иные лица, посещающие образовательную организацию, проходят через рамку стационарного металлоискателя.

В случае срабатывания стационарного металлоискателя лицо, ответственное за пропускной режим, предлагает посетителю показать металлические предметы, на которые сработал сигнал металлоискателя.

В этом случае алгоритм действий при возникновении следующих ситуаций:

- если гражданин при прохождении металлоискателя:

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

лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора МОБУ лицей №33 (либо дежурного администратора) и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции (Росгвардии);

лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора МОБУ лицей №33 (либо дежурного администратора) о применении устройства тревожной сигнализации (КТС).

- если гражданин, проходя через рамку металлоискателя:

- ✓ 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 образовательного учреждения посетителя в порядке, предусмотренном «Положением об организации пропускного и внутри объектового режима МОБУ лица № 33 в 2023-2024



учебном году»;

- если гражданин, проходя через рамку металлоискателя:

- ✓ добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них есть холодное, либо огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы, представляющие опасность для окружающих (предметы, запрещенные к проносу в здание образовательного учреждения)

лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно докладывает директору МОБУ лицея №33 (либо дежурному администратору) и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции (Росгвардии);

лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора МОБУ лицея №33 (либо дежурного администратора) о применении устройства тревожной сигнализации (КТС).

#### 4. Методика проведения осмотра ручным металлоискателем

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

4.2. Лицо, ответственное за осуществление контрольно-пропускного режима должно попросить осматриваемого посетителя выложить все металлические предметы, которые находятся при нем (ключи, телефон, монеты и др.). Также необходимо снять головной убор и, по возможности, крупную верхнюю одежду.

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

4.4. Осмотр начинается с верхней части одного из плеч осматриваемого. Металлоискатель нужно держать в горизонтальном положении и параллельно передней части тела человека. Происходит сканирование 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.

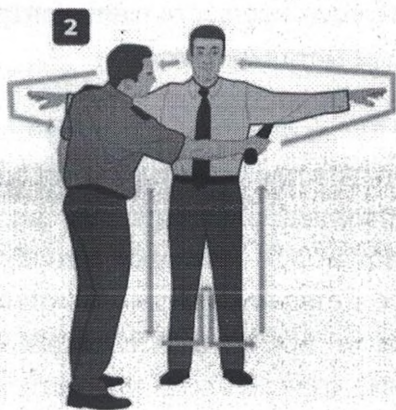
Если длина датчика (активная зона сканирования) металлоискателя меньше половины ширины тела досматриваемого (например, модель тактического металлоискателя ВМ-311), то алгоритм должен быть изменен в сторону увеличения проходов по вертикали со смещением, чтобы вся поверхность тела была в зоне сканирования.

4.5. Далее необходимо провести металлоискателем через верхнюю часть плеча и проследовать от плеча в сторону кисти руки. Далее металлоискатель перемещается на



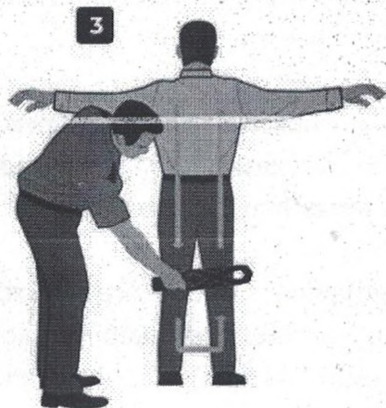


нижнюю часть кисти и далее до подмышечной впадины. Боковая часть тела сканируется вниз до стопы,



далее сканирующая часть металлоискателя переносится на внутреннюю часть ноги.

4.6. Продолжается осмотр снизу вверх с переходом на противоположную ногу, а затем, дойдя до противоположной стопы, переходит на внешнюю часть ноги и поднимается до другой подмышечной впадины. Данные движения необходимо выполнить в обратной последовательности противоположной рукой, как это проиллюстрировано на рисунке №2. ВАЖНО! В процессе сканирования не допускается касание тела осматриваемого.



4.7. Далее, осматриваемому нужно развернуться на 360 градусов. Алгоритм, который использовался для лицевой части

следует повторить для задней части тела человека в соответствии с рисунком 3.

Когда металлоискатель выдает сигнализацию об обнаружении

1. Попросить осматриваемого предъявить к осмотру объект из области обнаружения для визуального контроля.

2. Провести повторное сканирование области обнаружения.

3. В случае повторного срабатывания металлоискателя вернуться к пункту 1.

4. 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 металлоискатель не будет сигнализировать об обнаружении металлических предметов.

Также стоит обратить внимание на следующую рекомендацию: лицо, ответственное за осуществление контрольно-пропускного режима должен обязательно осуществить визуальный контроль обнаруженного объекта и убедиться, что именно он вызвал срабатывание металлоискателя. Например, если металлоискатель сработал в области запястья и досматриваемый 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 досмотреть область запястья,



если она скрыта одеждой.

#### 5. Алгоритм действий сотрудника, ответственного за осуществление контрольно-пропускного режима при работе с ручным металлоискателем

При осуществлении пропуска сотрудников, обучающихся и иных лиц в здание МОБУ лица №33 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 металлоискателя на основании их добровольного волеизъявления, с целью выявления и пресечения попыток проноса запрещенных 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 металлоискателем:

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

лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора МОБУ лица №33 (либо дежурного администратора) и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции (Росгвардии);

лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора МОБУ лица №33 (либо дежурного администратора) о применении устройства тревожной сигнализации (КТС).

- если гражданин при осмотре ручным металлоискателем:

- ✓ 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 образовательного учреждения посетителя в порядке, предусмотренном Положением о контрольнопропускном и внутриобъектовом режиме МОБУ лица №33

- если гражданин, проходя через рамку металлоискателя:

- ✓ добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них есть холодное, либо огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы, представляющие опасность для окружающих (предметы, запрещенные к проносу в здание образовательного учреждения)

лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно докладывает директору МОБУ лица №33 (либо дежурному администратору) и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова

сотрудников полиции (Росгвардии);

лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора МОБУ лица №33(либо дежурного администратора) о применении устройства тревожной сигнализации (КТС).

Приложение к инструкции по применению стационарных и ручных металлоискателей

Перечень предметов, запрещённых к вносу в здание МОБУ лица №33:

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 коррозирующие вещества;
11. Окислители - перекиси органические, отбеливатели;
12. Наркотические и психотропные вещества.



В данном сшиве прошито, пронумеровано и скреплено печатью директора муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения лицея № 33

*восемь* ( 8 ) листов

Директор МОУ лицея № 33

*Еретенко*



П.Г. Еретенко/