



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Нижнесортымская СОШ»,
обеспечение которых осуществляется частными охранными организациями

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Нижнесортымская СОШ», (далее – Положение и МБОУ «Нижнесортымская СОШ» 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)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

В настоящем Положении применяются следующие основные понятия и определения:

дежурный администратор: Лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации и (или) педагогических работников (внештатная должность), на которое временно (на период дежурства) возлагается обязанность по регулированию образовательно-воспитательного процесса, по вопросам осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда.

должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности: Лицо(а), назначаемое(ые) руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя и (или) сотрудников структурного подразделения (штатные должности), на которое(ые) возлагается обязанность по регулированию вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и (или) охраны труда.

дошкольная образовательная организация: Образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

общеобразовательная организация: Образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

объекты образования: Комплексы технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, имеющих общую прилегающую территорию и (или)

внешние границы, отдельные здания (строения, сооружения), обособленные помещения или группы помещений, правообладателями которых являются: Министерство просвещения Российской Федерации; органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования; организации, находящиеся в ведении органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и иные организации, осуществляющие деятельность в сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, являющиеся правообладателями объектов (территорий).

охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций): Работник частной охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций.

пост охраны: Место или участок местности, определенный перечнем постов по охране объектов (маршрутов), на котором охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняют функции по охране объектов образовательной организации и (или) их имущества.

стационарный пост охраны (рабочее место охранника): Основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), в пределах которой охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима) и на которой могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация.

уязвимые места: Критические элементы объекта, в отношении которых в силу их недостаточной защищенности или устойчивости могут быть спланированы и реализованы несанкционированные действия, а также элементы системы физической защиты, преодолевая которые нарушитель может достичь своих целей.

уполномоченные исполнительные органы власти в сфере образования: Федеральные органы государственной власти в сфере образования, органы государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования по решению вопросов местного значения.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте (наименование объекта образования).

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа

в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) или электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

II. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей.

1. Проход в здание образовательной организации и выход из него осуществляются только через систему контроля доступа и стационарный металлодетектор, стационарного поста охраны. Пропускной режим обеспечивается охранником ЧОО.

а) Доступ на территорию учебного блока, расположенного по адресу ул.Северная д.34 осуществляется через центральную калитку, которая открывается с 07.00 и закрывается 21.00 в будние дни, в воскресные и праздничные дни закрыта.

б) Доступ на территорию учебного блока, расположенного по адресу ул.Хусаинова д.43 с понедельника по пятницу, осуществляется через внешний пост охраны (проходную), который открывается с 07.00 и закрывается 19.00. С 19.00 до 21.00 доступ в учебный блок осуществляется через центральную калитку. В субботу вход осуществляется только, через центральную калитку которая открывается с 07.00 и закрывается 21.00, в воскресные и праздничные дни вход в учебный блок закрыт.

в) Прием граждан для подачи документов и заявлений осуществляется в фойе школы и только по предварительной записи.

1.1. Альтернативный проход в образовательное учреждение предоставляется лицам, которым по состоянию здоровья не рекомендуется проходить обследование металлодетектором (для лиц, имеющих кардиостимулятор) и для инвалидов колясочников.

2. Обучающиеся, сотрудники, посетители, родители (законные представители), посетители школы проходят в здание и покидают его через центральный вход.

2.1. Обучающиеся (воспитанники), прибывшие вне установленного времени, том числе в период проведения учебных занятий, допускаются в образовательную организацию с разрешения лица, на которого в соответствии с приказом руководителя образовательной организации, возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.2. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию образовательной организации следующие лица: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации в соответствии с приказом руководителя образовательной организации. Сотрудники, которым необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную

организацию при предъявлении документа удостоверяющего личность.

2.5. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации.

В зданиях образовательной организации они могут находиться в специально отведенном месте или в вестибюле только с письменного или устного разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность а также дежурного администратора.

2.6. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным руководителем образовательной организации, или при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурным администратором.

2.7. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в образовательную организацию не допускаются, при необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с находящейся на стационарном посту охраны копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах.

2.8. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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.

2.9. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.10. В случае внезапного заболевания, после осмотра медицинским работником, Обучающийся направляется домой в сопровождении родителя (законного представителя).

2.11. Допуск в учреждение работников подрядных организаций (ремонтных или строительных) разрешается с письменного разрешения руководителя учреждения на основании утвержденного списка лиц, представленного руководством обслуживающих организаций, с обязательным предъявлением документов государственного образца, удостоверяющих личность, осмотром личных вещей, регистрацией в «Журнале регистрации посетителей» и передвижением по зданию в сопровождении уполномоченных лиц.

2.12. Право беспрепятственного прохода в образовательную организацию имеют некоторые категории лиц на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. К ним относятся:

а) сотрудники полиции;

б) сотрудники следственного комитета Российской Федерации (сотрудники СКР, следователи и дознаватели);

в) уполномоченный по правам человека в Российской Федерации при проведении проверки по жалобе;

г) члены Совета Федерации, сенаторы, депутаты Государственной Думы;

д) сотрудники Федеральной службы охраны (ФСО);

е) сотрудники Федеральной службы безопасности (ФСБ);

ж) работники прокуратуры (прокуроры, их заместители, помощники прокуратуры);

з) судебные приставы-исполнители;

и) государственные инспекторы труда (правовые, по охране труда);

- к) ведомственные инспекторы государственного контроля, инспекторы, осуществляющие государственный или муниципальный контроль (надзор), а также рейдовый осмотр;
- л) должностные лица органов пожарного надзора.

2.13 Должностные лица, уполномоченные исполнительного органа в сфере образования, имеют право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на территории образовательной организации (директор, заместители директора департамента образования администрации Сургутского района).

Вышеперечисленные должностные лица допускаются на территорию охраняемого объекта через стационарный пост охраны.

Частный охранник обязан внести следующие сведения (на основании служебного удостоверения должностного лица) в журнал регистрации посетителей: фамилия, имя, отчество должностного лица, занимаемая должность, номер и дата выдачи служебного удостоверения, цель прибытия.

После внесения сведений в журнал регистрации посетителей, частный охранник обязан проинформировать директора школы о прибытии должностного лица.

2.14 Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.14.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы сотрудником ЧОО и вахтером по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков.

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

III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. В учреждении и на территории образовательной организации запрещено:

- а) нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- б) нарушать правила противопожарной безопасности;
- в) 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;
- г) совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи)
- д) находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- е) курить, в том числе электронные сигареты;
- ж) проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации:
 1. Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме

лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);

2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;

3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;

4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);

5. Электрошоковые устройства;

6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;

7. Коллющие и режущие предметы;

8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья ученика или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;

9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;

10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;

11. Радиоактивные материалы и вещества;

12. Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;

13. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.

и) выгуливать собак и опасных животных.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Ключи от отдельных помещений и критических элементов (кабинетов директора, финансовой части, электрощитовых, серверных, теплоузлов, венткамер) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в специальных опечатанных тубусах.

выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Журнале допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательной организации) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

V.Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

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

5.4 В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

VI. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и охраны, и имущества образовательной организации

6.1 В целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в МБОУ «Нижнесортимская СОШ» разработаны и утверждены следующие локальные акты:

- Правила внутреннего распорядка в МБОУ «Нижнесортимская СОШ»;
- Приказ «Об организации дежурства во время образовательного процесса в МБОУ «Нижнесортимская СОШ»;
- Приказ «Об утверждении расписания уроков 1-11 классов»;
- Приказ «Об утверждении графика работы дежурных администраторов»;
- Приказ «Режим работы образовательной организации»;
- Приказ «О порядке хранения и выдачи ключей и ключей от критических элементов (электрощитовых, серверной, тепловых узлов)»;
- Приказ «Об организации охраны, пропускного и внутриобъектного режимов работы в здании и на территории образовательной организации МБОУ «Нижнесортимская СОШ»;
- Инструкция по пожарной безопасности;
 - Порядок, оформление, выдача и сдача электронных пропусков в МБОУ «Нижнесортимская СОШ»
- приказ «О допуске на территорию МАОУ «Нижнесортимская СОШ» транспортных средств обслуживающих организаций»;
- приказ «О допуске на территорию и в помещение МАОУ «Нижнесортимская СОШ» арендаторов»;
- инструкция по действиям при захвате террористами заложников;
- инструкция по действиям охранника при вооружённом нападении на объект;

- инструкция по действиям руководителя при вооружённом нападении на объект;
- инструкция по действиям работников при вооружённом нападении на объект;
- инструкция при обнаружении подозрительного предмета похожего на взрывное устройство;
- инструкция при поступлении угрозы террористического акта по телефону, в письменном виде;
- инструкция по выявлению и предотвращению несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений;
- инструкция «Порядок информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объектах (территориях) и реагирования лиц, ответственных за обеспечение антитеррористической защищённости объекта (территории), на полученную информацию»;
- инструкция о порядке действий при обнаружении беспилотного воздушного судна в воздушном пространстве над территорией школы и за её пределами;
- инструкция о мерах пожарной безопасности в зданиях МАОУ «Нижнесортимская СОШ» и на прилегающей территории.

6.2. При производстве ремонтно – строительных работ в здании и помещениях школы разработаны следующие локальные акты:

- приказ об организации проведения работ по текущему или капитальному ремонту;
- приказ об утверждении списка работников, производивших работы, и лиц ответственных за проведение ремонтных работ;
- приказ о допуске автотранспортных средств на территорию школы при проведении ремонтных работ.

Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений школы, текущем или капитальном ремонте согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом по школе возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

VII. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, 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.

Обучающиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию. Приложение к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Нижнесортимская СОШ».

Порядок, оформление, выдача и сдача электронных пропусков в МБОУ «Нижнесортымская СОШ»

- 1.** Электронный пропуск является документом, по которому работники МБОУ «Нижнесортымская СОШ» осуществляют проход в образовательную организации. Электронный пропуск имеет идентификатор, который хранится в базе данных СКУД. Электронный пропуск для работников, МБОУ «Нижнесортымская СОШ» выдается заместителем директора по безопасности, под личную роспись в ведомости выдачи пропусков (Приложение 1).
- 2.** Для прохода через точку доступа пользователь (владелец) электронного пропуска прикладывает его к считывателю. СКУД идентифицирует код доступа, соотносит его с базой данных СКУД, автоматически разрешает доступ (при наличии права на вход). Разрешение на доступ подтверждается соответствующим сигналом — зажиганием зеленого индикатора на считывателе.
- 3.** Замена электронного пропуска возможна в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) или утраты, порчи электронного пропуска. В случае порчи электронного пропуска его владелец незамедлительно информирует должностное лицо служебной запиской, в которой указываются обстоятельства порчи, после чего данный электронный пропуск из СКУД удаляется, взамен испорченного электронного пропуска выдается новый.
- 4.** Электронный пропуск может быть заблокирован на основании устной заявки директора, заместителя директора, курирующего вопросы безопасности в течение 15 минут с момента подачи заявки.
- 5.** При увольнении работника, отчислении обучающегося электронный пропуск сдается заместителю директора по безопасности либо в приёмную при подписании обходного листа, Приложение к порядку оформления.

Порядок оформления, выдачи и сдачи электронных пропусков в МБОУ «Нижнесортымская СОШ»

Ведомость выдачи электронных пропусков

	Ф.И.О. работника	Номер электронного пропуска	Дата получения	Подпись получившего пропуск