

государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»

СОГЛАСОВАНО:

Протокол педагогического совета
№ 3 от 06 марта 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора ГБПОУ «ККАТУ»
№ 36-о от 27 марта 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО
РЕЖИМА В ГБПОУ «КУНГУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И
УПРАВЛЕНИЯ»**

Кунгур, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение по организации пропускного и внутриобъектового режима в ГБПОУ «Кунгурский колледж агротехнологий и управления» (далее соответственно – Положение, Учреждение) 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 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

1.2. Положение определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в Учреждении в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, вооруженного проникновения и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, преподавателей и технического персонала Учреждения.

1.3. Для обеспечения антитеррористической безопасности Учреждения используются следующие инженерно-технические средства охраны:

- Ограждения металлические по периметру территории;
- Калитки в ограждении территории, оснащенные электромагнитными замками и системой видеосвязи с КПП (корпус 1), электронные проходные СКУД ((турникеты) на КПП в корпусах 1 и 2) и механический турникет (на КПП в Мастерских на ул. Гоголя, 1) для пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей. Применяются в соответствии с Положением об организации системы контроля и управления доступом (СКУД) при обеспечении контрольно-пропускного режима в Учреждении;
- Стационарный и ручной металлоискатели. Применяются в соответствии с Инструкцией по применению стационарных и ручных металлоискателей в Учреждении (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- Кнопки тревожной сигнализации;
- Системы видеонаблюдения, обеспечивающие непрерывное видеонаблюдение, архивирование и хранение данных в течении 1 месяца.

1.4. Пропускной режим устанавливает порядок входа (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.6. Порядок организации пропускного и внутриобъектового режима утверждается директором Учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора, а его непосредственное выполнение на сотрудника специализированной охранной организации (далее - охранник).

1.7. Охранник обеспечивает пропускной режим в соответствии с настоящим Положением и Положением об организации системы контроля и управления доступом (СКУД) при обеспечении контрольно-пропускного режима в Учреждении.

1.8. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения пропускного режима в Учреждении, из числа заместителей директора или преподавателей назначается дежурный администратор по Учреждению, осуществляющий свои функции в соответствии с утвержденным графиком.

1.9. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников Учреждения, на обучающихся, родителей (законных представителей), сопровождающих обучающихся лиц и иных посетителей. Данное Положение размещается на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» по адресу <https://www.kkatu.ru>. и доводится до всех сотрудников Учреждения, а также работников охраны под подпись. В начале учебного года заместитель директора проводит дополнительный инструктаж с сотрудниками Учреждения по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима.

1.10. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны и у ответственного за АХЧ или заведующего хозяйством.

1.11. Основной пункт пропуска - место несения службы охранником - оснащается комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режима, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.12. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в Учреждении в обязательном порядке согласовываются с директором Учреждения.

2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей

2.1. Для обеспечения пропускного режима, пропуск обучающихся, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральные входы корпусов, оборудованные стационарными металлоискателями и электронными проходными СКУД (турникетами), в особых случаях - через запасные выходы. Применение металлоискателей осуществляется в соответствии с Инструкцией по применению стационарных и ручных металлоискателей в Учреждении (приложение № 1 к настоящему Положению);

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора или заместителя директора, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Вход обучающихся в здания 1 и 2 корпуса Учреждения на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 08 ч. 00 мин. по 17 ч. 00 мин. по электронным пропускам (ЭП). Порядок использования ЭП изложен в Положении об организации системы контроля и управления доступом (СКУД) при обеспечении контрольно-пропускного режима в Учреждении. Массовый пропуск учащихся из здания Учреждения на переменах осуществляется только ЭП.

2.4. Вход обучающихся на территорию Мастерских на ул. Гоголя, 1 осуществляется по студенческим билетам.

2.5. Сотрудники Учреждения проходят в здания 1 и 2 корпуса Учреждения по ЭП, а на территорию Мастерских на ул. Гоголя, 1 по спискам.

2.6. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия и выхода с занятий дежурный администратор проводит осмотр внутренних помещений Учреждения на предмет выявления посторонних лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.7. Родители (законные представители) могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения Учреждения). Сотрудник, пригласивший родителей в Учреждение, спускается на первый этаж и там встречает приглашенных. Проход посетителей на классные часы и родительские собрания осуществляется с предъявлением охраннику документа, удостоверяющего личность, регистрации данных в журнале учета посетителей, и на основании списков родителей, приглашенных на родительское собрание.

2.8. Нахождение обучающихся в здании Учреждения после окончания занятий осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и под контролем кураторов, педагога-организатора.

2.9. Члены кружков, секций или другие группы учащихся для проведения внеурочных мероприятий допускаются в Учреждение по спискам, заверенным директором Учреждения или его заместителем.

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего

личность, и по согласованию с директором или заместителем директора Учреждения, а в их отсутствие – с дежурным администратором с записью в журнале регистрации посетителей.

2.11. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Учреждения. Производство работ осуществляется под контролем ответственного за АХЧ или заведующего хозяйством.

2.12. Передвижение посетителей в здании Учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника Учреждения или дежурного администратора.

2.13. Нахождение участников образовательного процесса на территории Учреждения после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора Учреждения запрещается.

3. Порядок вноса-выноса вещей обучающихся, сотрудников и посетителей

3.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Учреждения после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Учреждения (оружия, колюще-режущих предметов без производственной необходимости, горючих и легковоспламеняющихся веществ, петард, пиротехники, газовых баллончиков, иных предметов) в т.ч. с использованием металлоискателя.

3.2. Материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем директора и заверенной директором Учреждения.

3.3. При наличии у обучающихся, сотрудников и посетителей ручной клади (рюкзак, сумка, прочее) охранник оценивает ее визуально и проверяет с помощью ручного металлоискателя. При срабатывании металлоискателя или подозрении на пронос запрещенных предметов охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа предъявить предметы, вызывается дежурный администратор Учреждения и обучающемуся, сотруднику или посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору обучающийся, сотрудник или посетитель не допускается в Учреждение.

3.4. В случае, если обучающийся, сотрудник или посетитель, не предъявил к осмотру ручную кладь и не называет цель прихода в здание Учреждения, ведёт себя неадекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес сотрудников Учреждения, либо иных лиц, находящихся в его здании) и отказывается покинуть здание (помещение) Учреждения, то охранник либо дежурный администратор незамедлительно информирует директора, заместителя директора или дежурного администратора и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников Росгвардии, о чем незамедлительно информирует директора, заместителя директора (либо дежурного администратора).

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

4.1. Въезд на территорию Учреждения и парковка на территории Учреждения частных автомашин запрещены, за исключением транспортных средств по списку, утвержденному директором Учреждения.

4.2. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию Учреждения, находится у охранника. Въезд автотранспорта, не предусмотренного списком, разрешается только с письменного разрешения директора или заместителя директора.

4.3. Допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется охранником Учреждения только с разрешения директора или заместителя директора, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Учреждения и груза производится перед воротами.

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

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины службы скорой медицинской помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.

4.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др., допускается на территорию Учреждения по заявке ответственного за АХЧ или заведующего хозяйством и с разрешения директора Учреждения.

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

4.8. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Учреждения осуществляется с письменного разрешения директора Учреждения, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

4.9. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от Учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора Учреждения и при необходимости, по согласованию с директором Учреждения информирует правоохранительные органы.

4.10. В случае, если с водителем в автомобиле едет пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в Учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале учета посетителей.

4.11. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Учреждения.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. Охранник отмечает время прихода и ухода сотрудников Учреждения в журнале регистрации Учреждения, находящемся на посту охраны, который является основанием для приема-передачи помещений Учреждения под охрану.

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

5.3. По окончании работы Учреждения, после ухода всех сотрудников охранники осуществляют внутренний и внешний обход Учреждения по графику в соответствии с техническим заданием (особое внимание обращается на окна и двери, помещения столовой и медицинского пункта, на отсутствие течи воды в туалетах и системе отопления, на включенные электроприборы и свет). Результаты обхода заносятся в Журнал приема и сдачи дежурства.

5.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники и посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Учреждения.

5.5. В здании и на территории Учреждения запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- курение.

6. Обязанности охранника.

6.1. Охранник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, систем оповещения и управления эвакуацией, средств обнаружения металлических предметов, связи, видеонаблюдения, освещения, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

6.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- средства видеонаблюдения;
- ручной металлоискатель;
- устройство (-а) оповещения и управления эвакуацией;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;

6.3. Охранник обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях, фасадах, крыше;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, ответственному за АХЧ или заведующему хозяйством;
- осуществлять пропускной режим в здание Учреждения в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Учреждения и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию о Учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, преподавателей и технического персонала, имущества и оборудования Учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания Росгвардии;
- производить внутренний и внешний обход Учреждения по графику в соответствии с техническим заданием, о чем делать соответствующие записи в журнале обхода территории; при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений Учреждения;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на территорию Учреждения и отвечает на поставленные вопросы.

6.4. Охранник имеет право:

- требовать от обучающихся, сотрудников Учреждения, посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Учреждению;

6.5. Охраннику запрещается:

- допускать на территорию и в здания Учреждения посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию о Учреждении и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные напитки, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

7. Перечень предметов, запрещённых к вносу в здание

7.1. Любого вида оружие и боеприпасы (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);

7.2. Макеты, имитаторы, муляжи оружия и боеприпасов;

7.3. Колющие и режущие предметы;

7.4. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шапки, сигнальные ракеты;

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

7.6. Электрошоковые устройства;

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

7.8. Ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;

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

7.10. Радиоактивные материалы и вещества, сжатые и сжиженные газы;

7.11. Токсические, наркотические, психотропные вещества и средства;

7.12. Алкогольные напитки, пиво, энергетические коктейли («энергетики», «энерготоники»), слабоалкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости в любой таре.

С инструкцией ознакомлены:

Инструкция
по применению стационарных и ручных металлоискателей в ГБПОУ «ККАТУ»

1. Общие положения

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 и ручными металлоискателями, а к четвертой категории опасности должны быть оснащены ручными металлоискателями.

Стационарный и ручной металлоискатели используются в целях обеспечения безопасности обучающихся, сотрудников и иных лиц, пребывающих на территории ГБПОУ «ККАТУ» (далее – Учреждение), путем выявления и пресечения попыток проноса запрещенных предметов (оружия, взрывчатки и прочих опасных предметов) на объекты Учреждения и исключения любых противоправных действий.

Настоящая инструкция по применению стационарного и ручного металлоискателя регламентирует порядок их применения в Учреждении.

2. Назначение металлоискателей и требования к месту их использования

Стационарный металлоискатель предназначен для обнаружения запрещенных к несанкционированному проносу металлических предметов и его рекомендуется устанавливать перед турникетом.

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.).

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. 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.

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

Портативный (ручной) металлоискатель используется при личном осмотре обучающихся, сотрудников и посетителей, а также для проверки вещей, находящихся при них. 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 отличаются компактностью,

удобство в обращении и простота в использовании. Дальность (глубина) обнаружения рублевой монеты ими доходит до 10-20 см.

При осуществлении пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей в здание Учреждения лицо, ответственное за пропускной режим (далее – охранник), не должно допускать нарушение их конституционных прав на личную неприкосновенность. Таким образом, охранник осуществляет осмотр обучающихся, сотрудников и посетителей с применением стационарного или ручного металлоискателя на основании их добровольного волеизъявления.

Охранник при выполнении возложенных на него задач по применению металлоискателя обязан соблюдать требования действующего законодательства, инструкции по применению стационарных и ручных металлоискателей.

3. О действиях охранника при срабатывании стационарного металлоискателя

Стационарный металлоискатель устанавливается на входе в здания Учреждения. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят через рамку стационарного металлоискателя и в случае его срабатывания охранник предлагает им показать металлические предметы, на которые сработал сигнал металлоискателя, а далее действует в соответствии с нижеуказанными алгоритмами:

1. Если при прохождении металлоискателя лицо отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлоискателя, не называет цель прихода, ведёт себя неадекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работников Учреждения, либо иных лиц, находящихся в его здании), отказывается покинуть здание Учреждения, то охранник незамедлительно докладывает директору (заместителю директора) или дежурному администратору и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников Росгвардии, о чем незамедлительно информирует директора (заместителя директора) или дежурного администратора.

2. Если, проходя через рамку металлоискателя, лицо 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, то охранник беспрепятственно пропускает его в установленном порядке.

3. Если, проходя через рамку металлоискателя, лицо добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них есть оружие, колюще-режущие предметы специальные средства, либо иные предметы, представляющие опасность для окружающих (предметы, запрещенные к проносу в здание Учреждения), то охранник незамедлительно докладывает директору, заместителю директора или дежурному администратору и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников Росгвардии, о чем незамедлительно информирует директора, заместителя директора дежурного администратора)

4. Алгоритм действий охранника при работе с ручным металлоискателем

Проверка с применением ручного металлоискателя осуществляется в отношении лица, на которое при проходе сработал стационарный металлоискатель, а также всей ручной клади обучающихся, сотрудников и посетителей.

1. Если на предложение охранника пройти осмотр ручным металлоискателем лицо отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлоискателя, отказывается назвать цель прихода в здание Учреждения, ведёт себя неадекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес сотрудников Учреждения, либо иных лиц, находящихся в его здании) и отказывается покинуть здание (помещение) Учреждения, то охранник незамедлительно информирует директора, заместителя директора или дежурного администратора и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников Росгвардии, о чем незамедлительно информирует директора, заместителя директора (либо дежурного администратора).

2. Если лицо 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, то охранник беспрепятственно пропускает его в установленном порядке.

5. Методика проведения осмотра ручным металлоискателем

Охранник 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.

Охранник должен попросить осматриваемого выложить все металлические предметы, которые находятся при нем (ключи, телефон, монеты и др.). Также необходимо, чтобы осматриваемый снял головной убор и, по возможности, крупную верхнюю одежду.

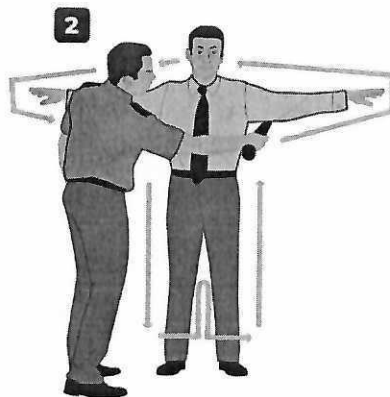
Осматриваемый должен располагаться лицом к оператору, ноги - на расстоянии не менее 50 см друг от друга, а руки расставлены в стороны параллельно полу.



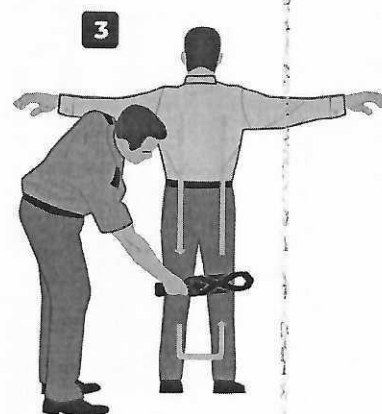
Осмотр начинается с верхней части одного из плеч осматриваемого. Металлоискатель следует держать горизонтально и параллельно передней части тела человека. Проводится сканирование половины передней части тела сверху вниз до стопы, переходя к другой стопе, далее продолжается сканирование другой половины 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 осматриваемого (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.

Далее необходимо провести металлоискателем через верхнюю часть плеча и проследовать от плеча в сторону кисти руки. Затем 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.



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



вы проделали с противоположной рукой, как это проиллюстрировано на рисунке 2.

ВАЖНО! В процессе сканирования не допускались касания тела осматриваемого.

Алгоритм, который использовался для лицевой части, следует повторить для задней части тела человека в соответствии с рисунком 3.

Когда металлоискатель выдает сигнализацию об обнаружении металлического

предмета и оператор визуально не наблюдает объект обнаружения (он скрыт под одеждой, в волосах и т.п.), следует:

- попросить осматриваемого предъявить к контролю объект из области обнаружения для визуального контроля оператором;
- провести повторное сканирование области обнаружения.

В случае повторного срабатывания металлоискателя, вернуться к пункту 1.

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

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

Также стоит обратить внимание на следующую рекомендацию: охранник должен обязательно осуществить визуальный контроль обнаруженного объекта и убедиться, что именно он вызвал срабатывание металлоискателя. Например, если металлоискатель сработал в области запястья и осматриваемый уверяет, что это часы, которые находятся под рубашкой, то охранник должен попросить человека поднять рукав, чтобы увидеть объект. Если часы крупные, следует попросить снять их и еще раз осмотреть область запястья, если она скрыта одеждой.

6. Алгоритм использования металлоискателя по медицинским показаниям

По медицинским показаниям (наличие справки об установленном кардиостимуляторе или по иным медицинским показаниям) обучающиеся, сотрудники и посетители не проходят через стационарный металлоискатель и их обследование производится с использованием ручного металлоискателя.