

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШИ
О.В.Шатунова

Приказ от 14.02.2023г. № 46

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Специальная общеобразовательная школа-интернат»

I. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 N 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)", национального стандарта Российской Федерации (ГОСТ Р 58485-2019) Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций и других действующих нормативных актов и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), работников МБОУ СОШИ, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), работников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая 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 возлагаются на ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательной организации – директора, заместителя директора по АХР, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте.

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 графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех работников образовательной организации и доводятся до их сведения под подпись, на учащихся (воспитанников), посетителей и родителей распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и на КПП при въезде на территорию образовательной организации 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, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора МБОУ СОШИ, заместителя директора по АХР, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательной организации, с обязательным информированием руководства охранной организации.

II. Порядок допуска (прохода) в здание и на территорию учащихся (воспитанников), работников и иных посетителей

2.1. Допуск в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3. Массовый допуск учащихся (воспитанников) в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

Во избежание чрезвычайных происшествий, в период проведения занятий (уроков) запрещено выпускать обучающихся из школы без разрешения классного руководителя, либо администрации.

2.4. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагога с записью в журнале местных командировок.

2.5. Работники школы допускаются в здание в рабочее время под личную подпись в «Журнале прихода и ухода работников» (Приложение 1) с фиксацией времени прихода и ухода.

2.6. При выходе работников из здания школы в рабочее время, охранник выдает «Журнал местных командировок» (Приложение 2), а работник обязан сделать запись, поставить подпись.

2.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, его заместители, иные работники в соответствии с приказом директора. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации,

на его территории либо в фойе первого этажа. В отдельных случаях (родители (законные представители) учеников, обучающихся в классах «Особый ребенок») могут подниматься в класс за ребенком в вечернее время, с разрешения руководителя образовательной организации, либо дежурного администратора.

2.10. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательной организации.

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

2.12. 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;
- пенсионное удостоверение;
- другие документы с фотографией личности.

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

2.14. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается дежурным администратором (другим работником школы).

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.15. Пропуск в школу представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения директора школы.

2.16. Пропуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора школы или его заместителей.

III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

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

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных целостей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, энергетические напитки, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других 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. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности, охране труда, закрываются ответственными работниками.

3.6. Ключи от помещений выдаются (принимаются) на вахте. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в кабинете заместителя директора по АХР. Выдача и прием ключей осуществляется охранником с подписью в «Журнале приема и сдачи помещений» (приложение 5).

3.7. В случае не сдачи ключей ответственными за помещения работниками, охранник делает запись в журнале.

3.8. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в месте хранения ключей, выдаются аналогично, под подпись.

3.9. Выдача ключей от кабинетов и помещений ученикам школы запрещена.

3.10. Территория МБОУ СОШИ систематически, с определенной периодичностью подвергается визуальному осмотру работниками охраны на предмет безопасности. Периоды ежедневного обхода территории: 7.00-8.00; 18.00-19.00; 23.00-24.00, маршрут обхода представлен в приложении 6.

IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется на основании списка номеров автомобилей, утвержденного директором или лицом его замещающим.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных приказом директора.

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

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В «Журнале

регистрации автотранспорта» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта с указанием номеров машин.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник 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, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники руководствуются указаниями директора МБОУ СОШИ. 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 директором или заместителем по АХР МБОУ СОШИ.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

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 ТСО-индикаторов (газоанализаторов, детекторов опасных веществ) (Приложение 7).

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации вызывает дежурного администратора школы, действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.3. В образовательную организацию запрещается проносить (провозить):

- любого вида оружие и боеприпасы (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
- имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
- колющие и режущие предметы;
- газовые баллончики и аэрозольные распылители;
- электрошоковые устройства;
- легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
- взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
- пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
- ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- радиоактивные материалы и вещества;
- наркотические и психотропные вещества и средства;
- электронные сигареты, вейпы;
- алкогольные напитки, пиво, энергетические коктейли («энергетики»), слабоалкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости в любой таре.

VI. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима. По приказу директора образовательной организации доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

6.2. В случае осложнения оперативной обстановки охранник обязан:

– прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от центрального входа;

– прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

6.3. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

VII. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований работника ЧОП, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано работником ЧОП на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

7.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации школы, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники организации, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

Приложение 1 к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах МБОУ СОШИ

Журнал прихода и ухода работников

| № | ФИО работника | Время прихода | Подпись | Время ухода | Подпись |
|---|---------------|---------------|---------|-------------|---------|
| | | | | | |

Приложение 2 к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах МБОУ СОШИ

Журнал местных командировок

| № | ФИО работника | Дата | Место командировки | Цель | Время ухода и прихода | Подпись работника |
|---|---------------|------|--------------------|------|-----------------------|-------------------|
| | | | | | | |

Приложение 3 к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах МБОУ СОШИ

Журнал регистрации посетителей

| № | Дата посещения | ФИО посетителя | Документ, удостоверяющий личность | К кому прибыл (а) | Цель посещения | Время входа | Время выхода | Подпись вахтера |
|---|----------------|----------------|-----------------------------------|-------------------|----------------|-------------|--------------|-----------------|
| | | | | | | | | |

Приложение 4 к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах МБОУ СОШИ

Журнал регистрации автотранспорта

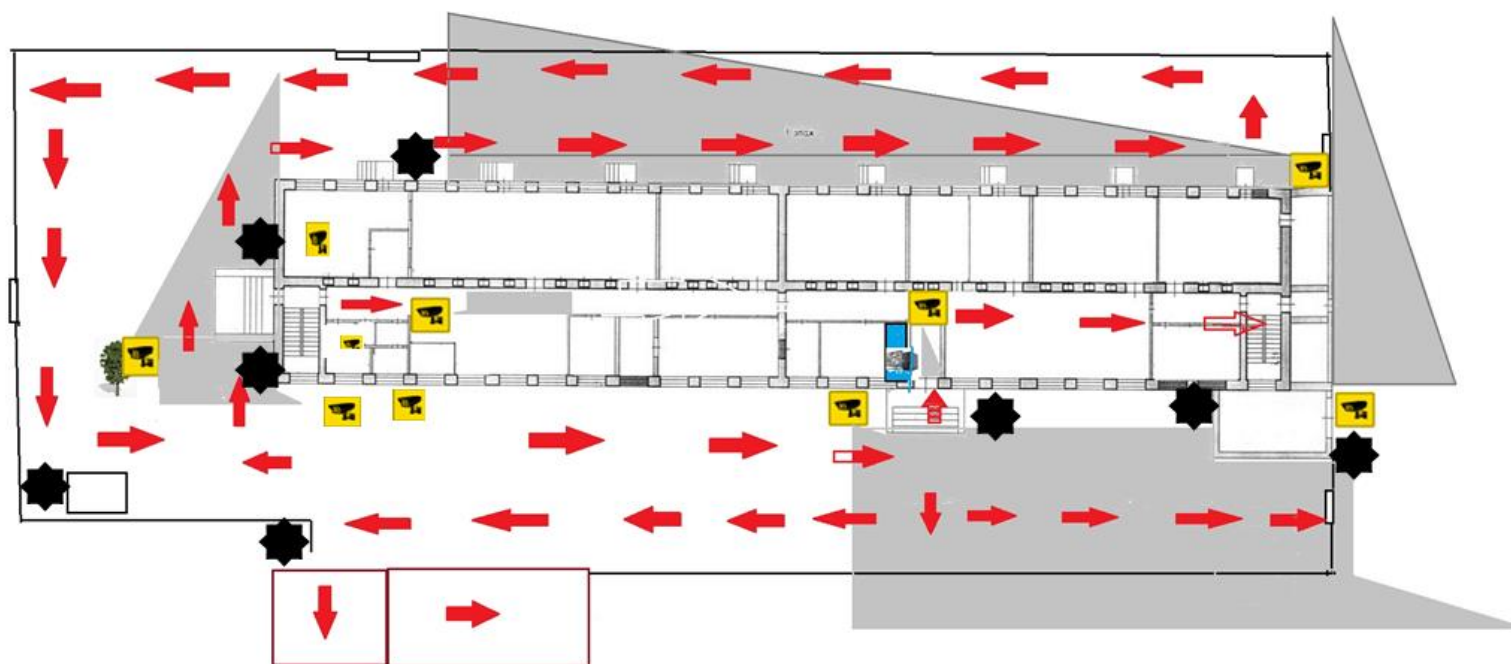
| № п/п | Дата | Марка автомобиля | Государственный регистрационный номер | Время въезда | Время выезда | Цель визита |
|-------|------|------------------|---------------------------------------|--------------|--------------|-------------|
| | | | | | | |

Приложение 5 к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах МБОУ СОШИ

Журнал приёма и сдачи помещений

| Дата | Номер (название помещения) | Фамилия, инициалы лица, получившего ключ | Время выдачи ключа | Подпись лица, получившего ключ | Время сдачи и ключа | Фамилия, инициалы лица, сдавшего ключ | Подпись лица, сдавшего ключ | Подпись вахтера (сторожа) |
|------|----------------------------|--|--------------------|--------------------------------|---------------------|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| | | | | | | | | |

Маршрут обхода территории объекта МБОУ СОШИ и осмотра мест возможной закладки взрывных устройств



-  - пункт охраны
-  - места размещения видеокамер
-  - место размещения сервера системы видеонаблюдения
-  - маршрут обхода территории охраной
-  - сектор обзора видеокамеры
-  - место возможной закладки взрывного устройства

Порядок досмотров при использовании ручного металлодетектора

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.2.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановления правительства РФ 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)», Законом РФ от 11.03.1992 N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", "Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ и описывает порядок действия работников охраны при проведении досмотра в целях обеспечения безопасности учащихся и работников в здании МБОУ СОШИ.

1.2. 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.

1.3. В ходе проведения досмотра осуществляются мероприятия по обследованию физических лиц, багажа, ручной клади и личных вещей, находящихся у физических лиц, иных материальных объектов, направленные на обнаружение предметов и веществ, имеющих внешние признаки схожести с оружием, взрывчатыми веществами или другими устройствами, предметами и веществами, в отношении которых установлены запрет или ограничение на перемещение на объекте.

2. Общие рекомендации

2.1. При досмотре человека с использованием ручного металлодетектора следуйте законам РФ,

- Сохраняйте приватность при досмотре. В процессе досмотра рекомендуется не касаться досматриваемого человека ручным металлодетектором.

- Ручной металлодетектор не является оружием нападения и не должен рассматриваться как таковой. Корпус металлодетектора при необходимости позволяет использовать его в качестве средства самообороны.

- Перед использованием ручного металлодетектора ознакомьтесь с инструкцией по эксплуатации. Для более эффективной работы с металлодетектором по выявлению запрещенных металлических объектов необходимо проводить регулярное тестирование персонала, мероприятия по повышению квалификации и обучению сотрудников охраны и силовых структур.

- Ручной металлодетектор при сканировании человека должен находиться на расстоянии 5-10 см от тела. Избегайте касания частей тела или одежды досматриваемого металлодетектором. Тем не менее, в некоторых случаях при досмотре человека в верхней одежде (пуховики, куртки, пальто и пр.) необходимо подносить металлодетектор к телу досматриваемого на расстояние меньше 5 см для обеспечения наилучшего качества по выявлению металлических предметов.

- Используйте металлодетектор в режиме максимальной чувствительности. Исклучением может являться случай, когда досмотр проводится рядом с крупными металлическими предметами (например, пол с металлической арматурой).

- Досмотр человека должен всегда проводиться по одному и тому же алгоритму с соблюдением четкой последовательности действий.

3. Правила досмотра

3.1. Регулярно в течении смены проверяйте работоспособность металлодетектора, поднося его к металлическим предметам, находящимся на вашем теле (пряжка, часы и пр.). Сканированием со скоростью не более 0.5 м/с поднесите металлодетектор к локальному металлическому предмету. Срабатывание металлодетектора (световая и звуковая сигнализация) на расстоянии в соответствии с паспортом на изделие будет гарантировать, что металлодетектор работает и вы обеспечиваете эффективный досмотр.

3.2. Попросите досматриваемого выложить все металлические предметы, которые находятся при нем (ключи, телефон, монеты и др.). Также необходимо, чтобы досматриваемый снял головной убор и, по возможности, крупную верхнюю одежду.

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

3.4. Начните с верхней части одного из плеч досматриваемого. Держите металлодетектор горизонтально и параллельно передней части тела человека.

Сканируйте половину передней части тела сверху вниз до стопы*, перейдите к другой стопе и продолжайте сканирование другой половины передней части тела в направлении снизу вверх до другого плеча, как показано на рисунке 1.

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

3.5. Проведите металлодетектором через верхнюю часть плеча и следуйте от плеча в сторону кисти руки. Переместите металлодетектор на нижнюю часть кисти и далее следуйте до подмышечной впадины. Сканируйте боковую часть тела вниз до стопы, переместите сканирующую часть металлодетектора на внутреннюю часть ноги.

Продолжайте проводить досмотр 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. Обратите внимание, чтобы в процессе сканирования не допускались касания тела досматриваемого.

3.6. Попросите досматриваемого развернуться на 360 градусов. Алгоритм, который использовался для лицевой части следует повторить для задней части тела человека в соответствии с рисунком 3.

3.7. Если предполагается досмотр обуви, ознакомьтесь с рисунком 4.

Попросите досматриваемого опереться на стол или любой другой объект и поднять ногу, согнув ее в колене под углом 90 градусов, как



указано на рисунке. Просканируйте обувь со стороны подошвы. Повторите с другой ногой.

При нахождении в обуви металлических супинаторов или других металлических вставок обе ноги должны вызывать одинаковое срабатывание металлодетектора.

3.8. Сканирование головы начните от лобной части и перейдите через верхнюю часть головы к шее. Обогните голову, чтобы вся ее поверхность была отсканирована. Особенное внимание обращайте на женщин с пышными прическами. Обратите внимание, чтобы в процессе сканирования ручным металлодетектором не допускались касания головы досматриваемого.

3.9. В случае наличия металлических конструкций в полу рекомендуется проводить сканирование области стоп досматриваемого с сохранением неизменного расстояния от металлодетектора до пола, как это показано на рисунке 5



3.10. Когда металлодетектор выдает сигнализацию об обнаружении металлического предмета и оператор визуально не наблюдает объект обнаружения (он скрыт под одеждой, в волосах и т.п.), следует:

1. Попросить досматриваемого предъявить к контролю объект из области обнаружения для визуального контроля оператором.
2. Провести повторное сканирование области обнаружения.
3. В случае повторного срабатывания металлодетектора вернуться к пункту 1.

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

4. Особые указания

4.1. Помните о том, что досматриваемый может положить телефон, металлическую визитницу или другой объект в карман, а за этим объектом “спрятать” пистолет, нож или другой запрещенный предмет.

4.2. Принцип прост: обнаружение – изъятие - визуальный контроль - повторное сканирование места обнаружения объекта и так, возможно, несколько раз до тех пор, пока металлодетектор не будет сигнализировать об обнаружении металлических предметов.

4.3. Охранник должен обязательно осуществить визуальный контроль обнаруженного объекта и убедиться, что именно он вызвал срабатывание металлодетектора. Например, если металлодетектор 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.

4.4. При обнаружении одного объекта не останавливайте процесс досмотра и завершите его в соответствии с описанным алгоритмом.

4.5. При обнаружении запрещенного предмета сотрудник охраны обязан сообщить о находке руководству Объекта, в полицию и начальнику охраны.