УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКБОУ «Общеобразовательная школа-интернат Пермского края»
«04 марта 2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0082D6B5E10AA8C823A8DE6280A8153DF7
Владелец: Цыбин Юрий Ильич
Действителен: с 13.01.2025 до 08.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режима в ГКБОУ «Общеобразовательная школа-интернат Пермского края»

2026г.

1.Общие положения:

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р 58485 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденного и введенного в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Росстандарта от 01.11.2024г. и требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), принятых Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников и посетителей на территории и в здания структурных подразделений (далее – СП) ГКБОУ «Общеобразовательная школа-интернат Пермского края» (далее – Учреждение).

1.2. Пропускной режим устанавливает регламент и порядок прохода (входа/выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей, въезда/выезда транспортных средств, вноса/выноса материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территории и в здания СП Учреждения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территориях и в зданиях СП Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Пропускной режим утверждается директором Учреждения. Организация и общий контроль над соблюдением пропускного режима возлагается на руководителя СП (Служба безопасности и охраны труда) (Далее – руководитель СБ), а его непосредственное выполнение – на сотрудников охраны частного охранного предприятия. Непосредственный контроль над соблюдением пропускного режима в СП (учебные отделения) Учреждения возлагается на руководителей СП (учебных отделений) Учреждения.

1.5. Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и сотрудников, утверждаемых руководителями СП (учебных отделений) Учреждения, или на основании действующих электронных пропусков.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на всех работников Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей), лиц, сопровождающих учащихся, посетителей, представителей подрядных и обслуживающих организаций.

1.7. Данное положение доводится до всех работников Учреждения, а также работников охраны под роспись. В начале учебного года руководитель СБ проводит дополнительный инструктаж с работниками Учреждения по соблюдению пропускного режима.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри запорами и замками.

1.9. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службой охраны, оснащаются системой допуска, видеонаблюдения, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации, стационарным/носимым металлодетектором.

1.10. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается в следующих СП (учебных отделениях) Учреждения, расположенных по адресам:

- г. Пермь, ул. Казахская, 71;

- г. Пермь, ул. Казахская, 39;

- г. Пермь, ул. Бушмакина, 20;

-г. Пермь, ул. Самаркандская, 32.

2. Порядок пропуска работников, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей, представителей подрядных и обслуживающих организаций, а также вноса/выноса материальных ценностей:

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск работников, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей, представителей подрядных и обслуживающих организаций, а также внос/вынос материальных ценностей осуществляется в СП (учебных отделениях) Учреждения в следующем порядке:

2.1.1. СП по адресу: ул. Казахская, 71. – с 07-30 до 19-30 через центральный вход здания учебного корпуса, с 19-30 до 07-30 через центральный вход здания интерната. Допуск детей с ТНМР, требующих сопровождения родителей (законных представителей), осуществляются через центральный вход в здание интерната, согласно списку, утвержденного руководителем СП (учебного отделения). В особых случаях – через запасные выходы.

2.1.2. СП по адресам: ул. Бушмакина, 20, ул. Казахская, 39, ул. Самаркандская,32 - круглосуточно через центральный вход в здание СП. В особых случаях – через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы для входа (вноса) открываются только с разрешения директора учреждения (руководителя СБ, руководителя СП) под наблюдением коменданта или дежурного администратора (педагога). В чрезвычайных случаях запасные выходы открываются присутствующими в СП лицами самостоятельно. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание СП Учреждения в установленное распорядком дня время по спискам, утвержденным руководителем данного СП.

2.4. Допуск лиц в здание СП Учреждения осуществляется с использованием ручного или стационарного металлоискателя сотрудниками охраны или сотрудниками Учреждения, на которых возложены обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима, согласно Инструкции по применению стационарных и ручных металлоискателей (Приложение №1 к данному Положению).

2.5. Работники учреждения проходят в здание СП Учреждения в соответствии с утверждённым расписанием учебных занятий и/или в соответствии с действующим в СП распорядком дня по спискам, утвержденным директором Учреждения (руководителем СП) или по электронным картам.

2.6. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в здание СП Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в неурочное время или время, указанное должностным лицом СП Учреждения (заместитель по УВР, руководитель СП, классный руководитель, социальный педагог и т.д.), с фиксацией в Книге учета посетителей. Должностное лицо, пригласившее родителей (законных представителей) в Учреждение, обеспечивает встречу и сопровождение приглашённых.

Допуск на родительские собрания, родительские дни, праздничные мероприятия, осуществляется на основании служебной записки от педагога СП, в которой указывается дата проведения, Ф.И.О. участвующих в мероприятии. Служебная записка заверяется руководителем данного СП.

2.7. Родители (законные представители) ожидают детей в отведенном месте:

- Казахская, 71(здание школы) – вестибюль центрального входа.

- Казахская, 71(здание интерната) – входная группа у поста охраны.

- Самаркандская, 32 - вестибюль центрального входа.

- Бушмакина, 20 - вестибюль центрального входа.

Детям, нуждающимся в сопровождении, разрешается один сопровождающий в здание СП. Списки сопровождающих утверждаются руководителем данного СП. Самостоятельный проход родителей (законных представителей) без разрешения администрации в здания и помещения Учреждения строго воспрещен.

2.8. Преподаватели кружков и секций не из числа работников Учреждения (работники учреждений дополнительного образования, спортивных школ и пр.) допускаются в помещения СП по спискам, заверенным директором учреждения (руководителем данного СП) и согласованным руководителем СБ.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность по согласованию с администрацией Учреждения (директором, руководителем СБ, руководителем СП), а в их отсутствие – комендантом отделения с записью в Книге учета посетителей, и сопровождаются сотрудником охраны или ожидают лицо, к которому прибыли на посту охраны.

2.10. Передвижение посетителей в зданиях Учреждения осуществляется в сопровождении работника Учреждения или охраны.

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в Учреждение: директор, заместители директора, руководители структурных подразделений (учебных отделений, хозяйственной службы, службы

безопасности). В экстренных случаях (аварийных ситуациях) работники хозяйственной службы и представители аварийных служб.

Работники Учреждения могут быть допущены в помещения Учреждения в нерабочее время, праздничные и выходные дни на основании служебной записки директора Учреждения (руководителя данного СП) и согласованной с руководителем СБ.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здания Учреждения после проведенного досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.13. Материальные ценности выносятся из зданий Учреждения на основании служебной записки, подписанной руководителем СБ и заверенной директором. (руководителем данного СП).

2.14. Представители и работники подрядных организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) на территории и в помещениях Учреждения допускаются в соответствии с утверждёнными директором Учреждения (руководителем ХС, руководителем СБ) списками с указанием Ф.И.О. и паспортных данных представителей и работников, видов и сроков выполнения работ (оказания услуг), а также списков допускаемого служебного автотранспорта, с указанием марки и регистрационных госномеров.

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

3.1. Въезд на территорию Учреждения и парковка автотранспорта осуществляется с разрешения директора Учреждения и согласования с руководителем СБ. Парковка автотранспорта на территории СП (учебного отделения) по адресу: Казахская, 71 осуществляется на специально отведенной площадке. Парковка на территориях других СП Учреждения не допускается.

Парковка автотранспорта, доставившего груз (материальные ценности, продукты питания и пр.), осуществляется в местах выгрузки с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения. Ответственность и контроль над соблюдением мер безопасности при загрузке/выгрузке возлагается на руководителя ХС и комендантов СП.

3.2. Служебный автотранспорт обслуживающих и подрядных организаций допускается на территорию на основании списков, заверенных директором Учреждения и согласованных с руководителем СБ.

3.4. Движение любого автотранспорта по территориям Учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/час.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно. В последующем после ликвидации (устранения) ЧС (пожара, оказания медицинской помощи, аварии) в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза мусора, сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию Учреждения по разрешению руководителя СБ и в присутствии коменданта СП.

3.7. При допуске на территорию Учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Учреждения

4. Порядок и правила соблюдения пропускного режима:

4.1. Работники и обучающиеся в Учреждении находятся в зданиях и помещениях СП в соответствии с действующим режимом (внутренним распорядком) и утверждённым расписанием учебных и дополнительных занятий.

В соответствии с действующим режимом работы обучающиеся, проживающие на территории Пермского края и обеспеченные местами в интернатах Учреждения, могут находиться в зданиях круглосуточно в течение учебных периодов (четвертей, полугодий). Обучающиеся, не обеспеченные местами в интернатах Учреждения (проживающие на территории г. Перми), находятся в Учреждении в соответствии с утверждённым расписанием учебных и дополнительных занятий, работой групп продлённого дня. Ответственность и контроль над нахождением обучающихся в зданиях и помещениях учреждения возлагается на руководителей СП (учебных отделений) Учреждения.

В здании школы СП по адресу: Казахская, 71 работники и обучающиеся находятся только во время учебных и дополнительных занятий, проведения массовых и ирных мероприятий в соответствии с утверждённым планом работы СП.

Работники ГКУПК «ЦППМСП» находятся в здании школы СП по адресу: Казахская, 71 в соответствии с графиком работы с 08-00 до 20-00 в рабочие дни.

Работники клининговой компании находятся в зданиях Учреждения в соответствии с утверждёнными руководителями СП графиками работы помещений.

Работники организации общественного питания находятся на пищеблоках СП в соответствии с утверждёнными руководителями СП графиками работы пищеблоков.

Графики уборки помещений и графики работы пищеблоков СП в обязательном порядке согласовываются с руководителем СБ и доводятся в виде инструкций до работников охранного предприятия.

4.2 Работники Учреждения и сотрудники охраны отмечают время прихода и ухода в списках, находящихся на посту охраны, которые являются основанием для приема-передачи помещений Учреждения под охрану.

4.3. Покидая помещения, работники Учреждения обязаны закрыть окна, форточки, отключить воду, электричество, обесточить все электроприборы и оборудование.

4.4. По окончании рабочего времени после ухода всех работников Учреждения сотрудники охраны осуществляют внутренний обход зданий Учреждения, обращая особое внимание на состояние окон и дверей, отсутствие утечки воды и

теплоносителя, отключение электроприборов и освещения. Графики обходов зданий и помещений, а также инструкции по порядку совершения обходов утверждаются руководителем СБ и находятся на постах СП Учреждения.

5. В здании и на территории учреждения запрещается:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня,

- нарушать правила противопожарной безопасности,

- загромождать территории и помещения Учреждения (служебные помещения, пути эвакуации, основные и запасные выходы, лестничные площадки, чердачные помещения и др.) строительными, хозяйственными и иными предметами и материалами, которые могут затруднить эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации аварий и ЧС, 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 употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества,

- курить, в том числе электронные сигареты,

- проносить запрещенные предметы в Учреждение, указанные в п.6. настоящего Положения.

6. Перечень предметов, запрещённых к вносу в здания Учреждения:

- Огнестрельное оружие и боеприпасы;
- Пневматические винтовки и пистолеты;
- Ружья для подводной охоты, арбалеты;
- Имитаторы оружия, электрошоковые устройства;
- Газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны;
- Холодное оружие (ножи, топоры, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще-режущими свойствами) и иные любые колющие и режущие предметы;
- Взрывчатые вещества, взрывные устройства;
- Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества, пиротехническая продукция;
- Радиоактивные материалы;
- Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества;
- Окислители - перекиси органические, отбеливатели;
- Наркотические и психотропные вещества.

Перечень запрещённых предметов может быть изменён/расширен в соответствии с действующими требованиями безопасности.

Приложение №1
к Положению об организации пропускного и внутриобъектового режима в ГКБОУ «Общеобразовательная школа –интернат Пермского края».

Инструкция
по применению стационарных и ручных металлоискателей

1. Общие положения

1.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», образовательные учреждения, относящиеся к третьей категории опасности, должны быть оснащены стационарными или ручными металлоискателями.

1.2. Стационарный или ручной металлоискатель используется в целях обеспечения безопасности работников, обучающихся и иных лиц, пребывающих на территории ГКБОУ « Общеобразовательная школа –интернат Пермского края»(далее – Учреждение), путем выявления и пресечения попыток проноса запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты (территории, здания, помещения) Учреждения, а также с целью исключения любых противоправных действий на объектах Учреждения.

1.3. Настоящая инструкция по применению стационарного или ручного металлоискателя составлена в качестве приложения к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме, с целью определения порядка использования металлоискателя в Учреждении.

2. Порядок настройки металлоискателей.

Металлоискатели бывают двух видов портативный (ручной) и стационарный.

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

2.1.1 Портативный (ручной) металлоискатель используется при личном осмотре граждан, посещающих Учреждение, а также для проверки вещей, находящихся при нём. Кроме того, портативный металлоискатель целесообразно использовать с целью выявления огнестрельного оружия, боеприпасов, газового и травматического оружия, колюще-режущих предметов, специальных средств, взрывных устройств и т.д., спрятанных на теле, в одежде, либо в вещах человека. Эти металлоискатели отличают компактность, удобство в обращении и простота в использовании. Дальность

(глубина) обнаружения рублевой монеты таким металлоискателем доходит до 10-15 см.

2.2. Стационарный металлоискатель рекомендуется устанавливать перед турникетом, он предназначен для обнаружения запрещенных к несанкционированному проносу металлических предметов. Стационарный металлоискатель не применяется при осмотре людей, имеющих носимые электронные устройства, используемые в медицинских целях (кохлеарные импланты, кардиостимуляторы и пр.)

2.3. Использование металлоискателями осуществляются сотрудниками охранного предприятия, а также работниками Учреждения, на которых возложены обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима.

3. Организация работы стационарного металлоискателя.

3.1. Стационарный металлоискатель устанавливается на входе в Учреждение.

3.2. При осуществлении пропуска сотрудников, обучающихся и иных лиц в здание Учреждения через рамку металлоискателя лицо (сотрудник охраны) не должно допускать нарушение конституционных прав граждан на личную неприкосновенность. Таким образом, сотрудник охраны осуществляет осмотр граждан с применением стационарного или ручного металлодетектора на основании их добровольного волеизъявления, с целью выявления и пресечения попыток проноса запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов, и веществ), а также с целью исключения любых противоправных действий на территории Учреждения. Работник, посетитель, обучающийся или его родитель (законный представитель) должен предупредить сотрудника охраны о наличии носимых электронных медицинских устройств.

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

-Сотрудник охраны, при выполнении возложенных на него задач по применению металлоискателя обязано соблюдать требования действующего законодательства, инструкции по применению стационарного или ручного металлоискателя.

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

-В случае срабатывания стационарного металлоискателя лицо, сотрудник охраны, предлагает посетителю показать металлические предметы, на которые сработал сигнал металлоискателя.

Алгоритм действий при возникновении следующих ситуаций:

Если гражданин при прохождении металлоискателя:

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

лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора и/или руководителя учебного отделения, руководителя службы безопасности и охраны труда и действует по его указаниям, либо применяет

устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции (Росгвардии);

Если гражданин, проходя через рамку металлоискателя:

- добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нет холодного и огнестрельного оружия, либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других, опасных для окружающих предметов

охранник беспрепятственно пропускает в здание Учреждения посетителя в порядке, предусмотренном Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме Учреждения;

Если гражданин, проходя через рамку металлоискателя:

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

сотрудник охраны незамедлительно докладывает директору и/или руководителю учебного отделения, руководителя СП (Служба безопасности и охраны труда) и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции (Росгвардии);

4. Методика проведения осмотра ручным металлоискателем.

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

4.2. Сотрудник охраны должен попросить осматриваемого выложить все металлические предметы, которые находятся при нем (ключи, телефон, монеты и др.).

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

4.4. Осмотр начинается с верхней части одного из плеч осматриваемого. Металлоискатель нужно держать в горизонтальном положении и параллельно передней части тела человека. Происходит сканирование половины передней части тела сверху вниз до стопы, переходя к другой стопе, далее продолжается сканирование другой половины передней части тела в направлении снизу вверх до другого плеча, как показано на рисунке 1.



Далее необходимо провести металлоискателем через верхнюю часть плеча и проследовать от плеча в сторону кисти руки. Далее металлоискатель перемещается на нижнюю часть кисти и далее до подмышечной впадины. Боковая часть тела сканируется вниз до стопы, далее сканирующая часть металлоискателя переносится на внутреннюю часть ноги.

4.5. Продолжается осмотр снизу вверх с переходом на противоположную ногу, а затем, дойдя до противоположной стопы, переходит на внешнюю часть ноги и поднимается до другой подмышечной впадины. Данные движения необходимо выполнить в обратной последовательности, которые проделали с противоположной рукой, как это проиллюстрировано на рисунке №2.

ВАЖНО! В процессе сканирования не допускается касание тела осматриваемого.

4.6. Далее осматриваемому нужно развернуться на 360 градусов. Алгоритм, который использовался для лицевой части, следует повторить для задней части тела человека в соответствии с рисунком №1.

Когда металлоискатель выдает сигнализацию об обнаружении металлического предмета и лицо, ответственное за осуществление контрольно-пропускного режима, визуально не наблюдает объект обнаружения (он скрыт под одеждой, в волосах и т.п.), следует:

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

2)Провести повторное сканирование области обнаружения.

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

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

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

сигнализировать об обнаружении металлических предметов.

Также стоит обратить внимание на следующую рекомендацию: лицо, ответственное за осуществление контрольно-пропускного режима, должно обязательно осуществить визуальный контроль обнаруженного объекта и убедиться, что именно он вызвал срабатывание металлоискателя. Например, если металлоискатель сработал в области запястья и досматриваемый уверяет, что это часы, которые находятся под рубашкой, то оператор должен попросить человека поднять рукав, чтобы увидеть объект. Если часы крупные, следует попросить снять их и еще раз досмотреть область запястья, если она скрыта одеждой.