

Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режимов в
МБОУ СОШ № 6 г. Пыть-Ях

1. Область назначения и применения:

1.1. Настоящее положение определяет систему требований к организации пропускного и внутриобъектового режимов в помещениях и на территории МБОУ СОШ № 6, соответствующих современному законодательству о частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации, Закону «Об образовании в Российской Федерации», нормативным правовым актам федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.

Примечание: наименования должностей работников, упоминающиеся в настоящем положении, и требования к их должностным обязанностям приводятся в соответствии с положениями профессионального стандарта «Работник по обеспечению охраны образовательных организаций», утвержденного Приказом Министра труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 декабря 2015 г. № 1010н.

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в образовательной организации пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников и сотрудников образовательной организации, поддержания установленного внутреннего трудового распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов.

1.3. Требования настоящего Положения распространяется в полном объеме на весь персонал образовательной организации и доводится до всех сотрудников под роспись.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения, отменяя действующее ранее Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в МБОУ СОШ № 6, бессрочно (до принятия нового Положения).

1.5. Контроль над соблюдением требований настоящего Положения работниками, обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, работниками подрядных организаций, посетителями осуществляется администрацией МБОУ СОШ № 6.

1.6. Требования сотрудников охраны МБОУ СОШ № 6, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками образовательной организации, обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, работниками подрядных организаций, посетителями. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел.

1.7. Непосредственное руководство и контроль над деятельностью антитеррористической группы в образовательной организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, ответственность за эффективность служебной деятельности и осуществление взаимодействия его структурных подразделений возлагается на директора МБОУ СОШ № 6.

2. Нормативные ссылки и используемые документы:

- Закон Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон РФ от 01.04.2020 г. № 92-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной охране»;
- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;
- Постановление 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)»;
- письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 27.09.2022 «О принятии мер»;
 - приказ Департамента образования и науки ХМАО-Югры от 30.09.2022 № 10-П-2118;
 - Устав МБОУ СОШ № 6;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ;
 - «Уголовный кодекс Российской Федерации» от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ.
 - Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
 - Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
 - приказ МВД Российской Федерации от 22 августа 2011 г. № 960 «Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны»;
 - закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25 февраля 2003 года № 14-оз «О нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;
 - закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12 октября 2005 года № 73-оз «О Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;
 - Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 29.03.2019 № 205 «О несении службы участковым уполномоченным полиции на обслуживаемом участке и организации этой деятельности»;
 - Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных организаций ГОСТ Р 58485-2019;

- Постановление Госстроя СССР от 26 мая 1972 г. № 99 «Об утверждении Указаний по проектированию ограждений площадок и участков предприятий, зданий и сооружений», СН 441-72* Указания по проектированию ограждений площадок и участков предприятий, зданий и сооружений.

3. Термины, определения и основные понятия

Внутриобъектовый режим - совокупность установленных администрацией образовательной организации и закрепленных в локальных нормативных актах правил, мероприятий и процедур, определяющих порядок пребывания на территории образовательной организации физических лиц и автотранспорта, их перемещения по территории и выполнения требований администрации в области внутреннего трудового распорядка, осуществления образовательного процесса, работы кружков и секций и оптимального использования территории, безопасности образовательной среды и пожарной безопасности. Внутриобъектовый и пропускной режимы в образовательных организациях – комплекс мер охранной профилактики, направленный на предотвращение, выявление на ранних стадиях и пресечение посягательств на имущество охраняемых образовательных организаций, на порядок, установленный нормативными правовыми актами федерального и ведомственного уровня и локальными нормативными актами администрации образовательных организаций, на обеспечение непрерывности образовательного процесса и безопасности образовательной среды.

Работники - педагогический, административно-управленческий, учебно - вспомогательный и рабочий персонал МБОУ СОШ № 6.

Обучающиеся - лица, обучающиеся в МБОУ СОШ № 6.

Администрация МБОУ СОШ № 6 - руководители 1-3 уровня.

Объект МБОУ СОШ № 6 - здание, помещения, прилегающая территория и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за МБОУ СОШ № 6.

Подрядные организации - предприятия, учреждения, осуществляющие работы, оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам, заключенным с МБОУ СОШ № 6.

Посетители - официальные делегации, работники, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся других образовательных организаций, участвующие в мероприятиях МБОУ СОШ № 6, иные лица, кратковременно

посещающие объекты (территорию) МБОУ СОШ № 6 с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.д..

Охрана МБОУ СОШ № 6- лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов в МБОУ СОШ № 6, являющиеся работниками образовательной организации: сторож (вахтер), подрядные организации, оказывающих охранные услуги по договору (частное охранное предприятие).

Система видеонаблюдения - это программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и др. оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля на территории объекта.

ГИА – государственная итоговая аттестация. (Участники ГИА – обучающиеся, допущенные в установленном порядке к государственной итоговой аттестации, выпускники прошлых лет.)

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

Дежурный администратор (дежурный учитель) – назначается по графику руководителем образовательной организации для решения административных вопросов в часы образовательного процесса. Не покидает территорию образовательной организации до ухода, последнего обучающегося или посетителя в вечерние часы.

Металлоискатель (металлодетектор) — электронный прибор, позволяющий обнаруживать металлические предметы в нейтральной или слабопроводящей среде за счет их проводимости.

Ответственное лицо - лицом, ответственным за безопасность и организацию внутриобъектового и пропускного режимов в образовательной организации, является руководитель образовательной организации. Образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, находящихся в ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся (ч.7 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Образовательный процесс – целостная динамическая система, целенаправленная деятельность по обучению, воспитанию и развитию личности путем организованных учебно-воспитательных и учебно-познавательных мер в

единстве с самообразованием личности, обеспечивающая усвоение знаний, умений и навыков на уровне не ниже государственного образовательного стандарта.

Пропускной режим: установленный администрацией образовательной организации и закрепленный в локальных нормативных актах порядок, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества и запрещенных к обращению в образовательной организации предметов, а также въезда и стоянки автотранспорта на территории образовательной организации и выезда его с объекта.

Система контроля и управления доступом (СКУД) — совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, имеющих целью ограничение и регистрацию входа-выхода объектов (людей, транспорта) на заданной территории через «точки прохода»: двери, ворота, КПП.

4. Общие положения:

4.1. Положение разработано в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 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)» и устанавливает порядок допуска обучающихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания образовательной организации.

4.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здания 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 здания образовательной организации.

4.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здания

образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

4.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на руководителя образовательной организации и должностное лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение — на работников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции в зданиях образовательной организации. В целях организации и контроля соблюдения 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.

4.5. Требования Положения распространяются на сотрудников образовательной организации и доводятся до них под подпись, а на обучающихся (воспитанников) и посетителей - в части, их касающейся.

4.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в здания образовательной организации, на контрольно-пропускном пункте при входе на территорию объекта и оснащаются документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны.

4.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном проникновении на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

4.9. Все работы при строительстве зданий, реконструкции и ремонте помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с

приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководителя охранной организации.

4.10. Внутриобъектовый и пропускной режимы определяются п.6 п.7 ч.2 ст.3 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 2011 г. № 2487-1 как самостоятельные виды охранных услуг: п.6 обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, за исключением объектов, предусмотренных пунктом 7 настоящей части; п.7 охрана объектов и (или) имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности, за исключением объектов, предусмотренных частью 3 статьи 11 настоящего Закона».

4.11. Право на обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на охраняемых объектах, как самостоятельных видов охранных услуг, предоставляются специально учрежденным частным охранным организациям и подлежат указанию в приложении к лицензии на частную охранную деятельность, т.е. требуют специального государственного разрешения на их осуществление. Сотрудники частной охранной организации, привлекаемые для осуществления внутриобъектового и пропускного режимов обязаны иметь статус частного охранника 4-го (или любого другого) разряда, личную карточку и свидетельство о присвоении квалификации, подтверждающие (все вместе) полномочия.

4.12. ч. 6 ст. 12 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» определяет права частного охранника: «лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте нарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию) с составлением соответствующего Акта (См. Приложение 1)»

4.13. Статья 12.1 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» предусматривает: «Обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах охраны.

В соответствии с договором на оказание охранных услуг, заключенным охранной организацией с клиентом или заказчиком, частные охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны, а также при транспортировке охраняемых грузов, денежных средств и иного имущества имеют право:

1) требовать от персонала и посетителей объектов охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов. Правила соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, устанавливаемые клиентом или заказчиком, не должны противоречить законодательству Российской Федерации;

2) осуществлять допуск лиц на объекты охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны);

3) производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на объекты охраны (выезжающих с объектов охраны) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество;

4) применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5) оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач. Действия частных охранников на объектах охраны регламентируются должностной инструкцией частного охранника на объекте

охраны. Типовые требования к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны утверждаются федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находятся вопросы внутренних дел. Экземпляр должностной инструкции частного охранника на объекте охраны в обязательном порядке направляется в орган внутренних дел по месту нахождения соответствующего объекта охраны.

Частные охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязаны:

1) руководствоваться должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны;

2) соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

3) обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;

4) незамедлительно сообщать руководителю частной охранной организации и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей;

5) предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника. Частным охранникам запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности».

5. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территории. Обучающихся (воспитанников), сотрудников и посетителей.

5.1. Проход в здания образовательной организации и выход из них осуществляются только через стационарный пост охраны (по решению руководителя образовательной организации в раздел включается пункт о расписании открытия (закрытия) дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию).

5.2. Пропуск обучающихся (воспитанников) в здания образовательной организации осуществляется в установленное расписанием время по спискам классов (групп) до начала занятий, после их окончания или на переменах.

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

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

5.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию образовательной организации:

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.

5.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию либо при предъявлении пропуска их ребенка (без его присутствия), являющегося обучающимся (воспитанником) образовательной организации, либо документа, удостоверяющего личность.

5.7. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально

отведенных для этого местах ожидания. 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, дежурного администратора.

5.8. Члены факультативов, секций и других групп для участия во внеклассных и внеурочных мероприятиях допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием указанных мероприятий и (или) списками, заверенными руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.9. 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.

5.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в образовательную организацию не допускаются.

5.11. 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.

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

5.13. Пропускной режим в МБОУ СОШ № 6 осуществляется на основании «Положения о внутриобъектовом и пропускном режиме», в том числе на летний период при проведении ремонтно-строительных работ, разрабатывается администрацией образовательной организации и утверждается руководителем образовательной организации. На основании «Положения о внутриобъектовом и пропускном режиме» руководитель ЧОП разрабатывает вариативную часть должностной инструкции частного охранника: «Должностная инструкция носит обезличенный характер и разрабатывается для каждого объекта охраны с учетом его особенностей» (пункт 2 Приказа МВД РФ от 22 августа 2011 года № 960 «Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника»).

5.14. Ответственность за осуществление мер по обеспечению пропускного режима возлагается на сотрудников частных охранных организаций, осуществляющих охрану образовательных организаций, на руководителей образовательных организаций, дежурного администратора. Дежурный администратор и дежурный учитель организуют работу согласно указаниям, содержащимся в локальных нормативных актах образовательной организации.

5.15. Согласно «Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме» в должностную инструкцию охранника образовательной организации могут быть внесены следующие требования:

5.15.1. для обеспечения пропускного режима допуск в образовательную организацию воспитанников, обучающихся, персонала образовательной организации и посетителей осуществляется только через центральные ворота (калитки, двери) и центральный вход в здание образовательной организации. Запасные выходы (ворота, калитки) открываются только по указанию руководителя образовательной организации и его представителя, на которого возложены обязанности по обеспечению безопасности, а в их отсутствие с разрешения

дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за обеспечением пропускного режима осуществляет лицо, производившее открытие. Если открытие запасного выхода поручено охраннику одинарного поста, контроль за центральным входом осуществляет лицо, на которое руководителем образовательной организации возложены эти обязанности;

5.15.2. обучающиеся самостоятельно, допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием дня время на основании электронной карты – пропуска. В случае отсутствия электронной карты, обучающиеся допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора;

5.15.3. массовый допуск обучающихся в образовательную организацию осуществляется до начала занятий; обучающиеся выпускаются из образовательной организации после окончания занятий. На переменах обучающиеся выпускаются из образовательной организации по согласованию с классным руководителем или с дежурным администратором. В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выпускаются из нее только с разрешения руководителя образовательной организации, представителя руководителя образовательной организации, на которого возложены обязанности по обеспечению безопасности, или дежурного администратора. Работники образовательной организации допускаются в здание на основании электронной карты – пропуска.

5.16. Руководитель образовательной организации обязан предоставить начальнику охраны (объекта, участка) документы и сведения, включающие:

- список должностных лиц, имеющих право прохода в помещение образовательной организации;
- список должностных лиц, имеющих право утверждать (выдавать) разовые пропуска для посетителей образовательной организации;
- график работы персонала;
- порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей;
- порядок и время вывоза твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора;
- должностные лица образовательной организации обеспечиваются постоянными пропусками руководителем образовательной организации, иные граждане, имеющие

право нахождения в образовательной организации, обеспечиваются администрацией образовательной организации разовыми пропусками;

- родители могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, наличия в списках, обучающихся его ребенка. Регистрация родителей, обучающихся производится в Книге учета посетителей при проходе в здание образовательной организации (приложение 10), при наличии четкого указания на порядок допуска и регистрацию пропускаемых в здание лиц в локальном нормативном акте - «Положении о внутриобъектовом и пропускном режиме», копия которого должна находиться на посту охраны и предъявляться посетителям, не желающим проходить регистрацию. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства), с мотивированной ссылкой на Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме, в образовательную организацию не допускаются. Уведомление об основных правилах пропускного режима, ограничивающего права граждан, должно размещаться администрацией в месте, доступном для обозрения, при входе в образовательную организацию.

5.17. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, классные руководители и воспитатели групп передают сотруднику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя образовательной организации (представителя руководителя образовательной организации, на которого возложены обязанности по обеспечению безопасности). Организовать привлечение родительской общественности к проведению контрольных мероприятий по вопросам обеспечения охраны МБОУ СОШ № 6, в том числе по утверждению дополнительных мер безопасности.

5.18. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания МБОУ СОШ № 6 или в отведенном месте в вестибюле с разрешения представителя руководителя образовательной организации, на которого возложены обязанности по обеспечению безопасности. Количество посетителей, которые одновременно могут находиться в здании образовательной организации, не должно превышать разумного предела. Остальные посетители ожидают очереди, располагаясь рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании школы

осуществляется в сопровождении работника образовательной организации (школы) или дежурного администратора.

5.19. Члены кружков, других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию по спискам, заверенным руководителем образовательной организации или при предъявлении электронной карты – пропуска.

5.20. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с руководителем образовательной организации (представителем руководителя образовательной организации, на которого возложены обязанности по обеспечению безопасности), а в их отсутствие – дежурным администратором, с записью в «Книге учета допуска посетителей на объект охраны» (приложение 10).

5.21. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в школу директор образовательной организации, его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью руководителя образовательной организации или его представителя, на которого возложены обязанности по обеспечению безопасности.

5.22. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание после их осмотра с применением технических средств, исключающих попадание запрещенных предметов в здание образовательной организации (взрывные устройства, взрывопожароопасные предметы, оружие, наркотические вещества).

5.23. Материальные ценности выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки и наличия пропуска на вынос (вывоз) (приложение 11), подписанной заместителем руководителя по административно-хозяйственной работе (АХР) и заверенной руководителем образовательной организации или представителем руководителя образовательной организации, на которого возложены обязанности по обеспечению безопасности.

5.24. Разрешение на оформление электронной – карты пропуска обучающимся и сотрудникам образовательной организации осуществляется на основании списков,

поданных классным руководителем образовательной организации или представителем руководителя образовательной организации, на которого возложены обязанности по обеспечению безопасности.

5.25. Дополнительно к Положению о внутриобъектовом и пропускном режимах на пост охраны передаются:

- образцы пропусков всех видов и подписей уполномоченных лиц;
- список лиц, имеющих право вскрывать соответствующие помещения.

6. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима. Меры безопасности при обеспечении доступа в общеобразовательные организации:

6.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня, утвержденными руководителем образовательной организации, находиться в зданиях образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов руководителя образовательной организации, утвержденных списков или выданных им пропусков.

6.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся (воспитанники), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях образовательной организации и на ее территории.

6.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено: нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;

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;

совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

находиться в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

курить, в том числе электронные сигареты;

выгуливать собак и других опасных животных.

6.4. 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.

6.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов руководителя, финансовой части) хранятся в опечатанных тубусах.

6.6. Частная охранная организация и частные охранники, работники Исполнителя Государственного Контракта, имеют право использовать технические и иные средства, не наносящие вреда жизни и здоровью граждан, и окружающей среде, средства радио и телефонной связи.

6.7. Охрана сотрудниками ЧОП «Собр» в образовательной организации ведется согласно графику (приложение 5, 6).

6.8. При посещении образовательной организации обучающимися в рамках мероприятий дополнительного образования допуск осуществляется по соответствующим спискам и электронным картам – пропускам.

6.9. Частная охранная организация и частные охранники, работники Исполнителя Государственного Контракта, имеют право использовать принадлежащее Исполнителю служебное оружие и специальные средства только в мобильных группах Исполнителя; 5.3.1. работникам Исполнителя не разрешается приносить и использовать на территории школы принадлежащее им на праве личной собственности гражданское оружие самообороны и никакие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия.

6.10. В целях исключения применения в образовательных организациях оружия, взрывных устройств и взрывчатых веществ, легковоспламеняющихся и наркотических веществ, и иных потенциально-опасных психоактивных веществ Центральный вход (пост) в образовательную организацию оснащен следующими техническими средствами охраны:

- стационарными и ручными металлодетекторами;
- турникетами, входящими в СКУД.

6.10.1. требования о наличии на посту охраны в образовательных организациях ручного металлодетектора изложены в договорах на осуществление комплекса мер,

направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов для государственных образовательных организаций и их выполнение является обязательным. С 7-00 до 20-00 металлодетектор постоянно находится в руках или на поясе у охранника;

- охранник демонстрирует готовность его применения и выборочно обследует обучающихся, посетителей, а также вносимые крупногабаритные предметы (большие сумки, коробки, тубусы, ящики и т.д.);

6.10.2. в целях исключения проноса в образовательную организацию взрывчатых, легковоспламеняющихся, отравляющих и наркотических веществ, огнестрельного оружия и иных предметов, использование которых может представлять опасность для людей, а также технических устройств, могущих нарушить работу компьютеров, или запрещаемых к проносу во время проведения ГИА, обучающиеся и посетители образовательных организаций, не имеющие права беспрепятственного допуска, могут подвергаться контролю на наличие у них указанных веществ и предметов посредством прохождения через стационарный металлодетектор, обследованию ручным металлодетектором, и обязаны предъявлять на визуальный осмотр предметы, предназначенные для переноски других вещей.

6.10.3. Сотрудник ЧОП несет ответственность за правильное и системное применение ручного металлодетектора в соответствии с техническими особенностями моделей.

6.10.4. Работники кинологовических центров с собаками, подготовленными к обнаружению взрывоопасных предметов и наркотиков, привлекаются к участию в охране образовательных организаций и обследовании помещений по инициативе руководителя образовательной организации.

7. Особенности обеспечения пропускного режима во время проведения в школе Государственной итоговой аттестации:

7.1. Руководители ЧОП, в дни проведения Государственной итоговой аттестации, выделяют руководителем частной охранной организации из числа самых подготовленных специалистов среднего звена.

В день проведения ГИА сотрудник охраны обязан выполнять поручения руководителя ППЭ. Для сотрудников охраны, обеспечивающих вход участников ГИА в ППЭ, оборудуется рабочее место на входе в ППЭ, по прибытию руководителя

ППЭ сотрудник охраны (начальник охраны) должен доложить о результатах подготовительных мероприятий, уточнить порядок взаимодействия с ответственными лицами во время допуска участников ГИА и иных лиц в ППЭ. Допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется руководителем ППЭ (организатором ППЭ) в присутствии сотрудника, осуществляющего охрану правопорядка, при наличии документов, удостоверяющих их личность в соответствии со списком распределения (форма 06-02 ППЭ «Список участников ГИА»). В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим. Допуск участников ГИА-11 осуществляется через контрольно-пропускной пункт (КПП), оборудованный стационарным и (или) ручными металлодетекторами, в сопровождении ответственных лиц образовательных организаций в соответствии со списками распределения (форма 0602 ППЭ «Список участников ГИА»). В случае необходимости участник ГИА-11 дополнительно может быть проверен ручным металлодетектором. Сотрудники охраны с использованием стационарных и (или) ручных металлодетекторов в присутствии сотрудника полиции проверяют у участников ГИА-11 наличие запрещенных средств:

- средств связи;
- электронно-вычислительной техники (кроме непрограммируемого калькулятора);
- фотоаппаратуры; - аудио и видеоаппаратуры;
- справочные материалов;
- письменных записок;
- иных средств(устройств) хранения и передачи информации.

При появлении сигнала металлодетектора сотрудник охраны в присутствии сотрудника полиции информируют руководителя ППЭ (организатора ППЭ) о возможном наличии запрещенных средств. Руководитель ППЭ (организатор ППЭ) предлагает участнику ГИА показать предмет, вызывающий сигнал. В случае если этим предметом является запрещенное средство, руководитель ППЭ (организатор ППЭ) предлагает участнику ГИА сдать данное средство сопровождающему. В случае отказа от сдачи запрещенного средства, а также при повторном появлении сигнала, сотрудник охраны передает участника ГИА руководителю ППЭ, который заносит Ф.И.О. участника ГИА в Журнал о происшествиях на объекте охраны в

пункте проведения экзамена при проведении Государственной итоговой аттестации. Одновременно сотрудник охраны заносит сведения об участнике ГИА, отказавшемся предъявлять предмет, на который повторно сработал металлодетектор, в учетную ведомость участников ГИА, на которых повторно сработал металлодетектор и которые были переданы лицу, ответственному за ППЭ. Ответственное лицо, которое приняло у сотрудника охраны участника ППЭ, заносится в отдельный столбец ведомости. По медицинским показаниям участник ГИА может быть освобожден от проверки с использованием металлодетекторов. В этом случае сопровождающий участника ГИА информирует руководителя ППЭ о наличии причин, препятствующих проверке участника ГИА с использованием металлодетекторов. Допуск представителей средств массовой информации осуществляется на основании служебных удостоверений и аккредитации в установленном порядке с записью в Журнал учета допуска посетителей на объект охраны. Допуск сотрудников МВД, Прокуратуры, ФСБ, МЧС осуществляется на основании служебных удостоверений и предписаний с записью в Журнал учета допуска посетителей на объект охраны. Допуск должностных лиц Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и (или) Департамента образования Правительства ХМАО-Югры, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, осуществляется на основании служебных удостоверений и решений Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки или Департамента образования Правительства ХМАО - Югры с записью в Журнал учета допуска посетителей на объект охраны.

8. Особенности обеспечения внутриобъектового режима на территории общеобразовательной организации.

8.1. Обязанности охранника стационарного поста школы по обеспечению внутриобъектового режима перечисляются в вариативной части должностной инструкции, дополняемой руководителем ЧОП в зависимости от поступления новых нормативных материалов, распоряжений Департамента образования Администрации г. Пыть-Ях и директора школы. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в помещениях и на территории образовательной организации разрешено:

- обучающимся – с 7-00 до 21-00 в соответствии с распорядком дня своей смены и временем работы кружков, секций;

– работникам образовательных организаций с 7-00 до 21-00 часов. В остальное время присутствие обучающихся и работников образовательных организаций допускается с письменного разрешения руководителя образовательной организации.

8.2. Посетителю запрещается:

- приносить в помещение и на территорию образовательной организации и употреблять алкогольную продукцию, в том числе пиво и слабоалкогольные напитки;
- пытаться пройти на территорию образовательной организации в состоянии опьянения или с остаточными явлениями употребления спиртных напитков;
- приносить на территорию образовательной организации табачные изделия, газовые зажигалки, газовые баллоны, наркотические и психотропные средства, иные потенциально-опасные психоактивные вещества и предметы, предназначенные для курения или введения в организм иным способом психоактивных веществ;
- приносить предметы, предназначенные для распыления ядовитых или раздражающих веществ;
- приносить легковоспламеняющиеся жидкости и взрывопожароопасные предметы;
- приносить все виды оружия, перечисленные в статье 6 Закона «Об оружии» № 150-ФЗ в действующей редакции и предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия; -курить на территории образовательной организации;
- наносить на фасады и стены внутренних помещений образовательной организации надписи и рисунки, расклеивать без письменного разрешения руководителя образовательной организации объявления, плакаты, другую рекламную продукцию и информационные сообщения;
- осуществлять кино-видео-фотосъемку без письменного разрешения руководителя образовательной организации (если настоящее требование предусмотрено Положением о внутриобъектовом и пропускном режимах);
- нарушать правила пожарной безопасности, установленные для образовательной организации.

8.3. Запрещается использовать территорию объекта для занятий предпринимательской или иной деятельностью, противоречащей Уставу образовательной организации, торговать (в том числе) в неустановленных местах или в неустановленное время без письменного разрешения руководителя образовательной организации;

8.4. Запрещается приносить на территорию литературу, печатные и рукописные материалы, видео-аудио материалы экстремистской и террористической направленности, вести иную деятельность, возбуждающую национальную или религиозную рознь и нетерпимость, проявлять дискриминацию и унижение других людей.

8.5. После окончания работы образовательных организаций в вечернее, ночное и утреннее время, а также в выходные, праздничные и каникулярные дни сторожа осуществляют плановые обходы:

8.5.1. внешние, обращая внимание на отсутствие неопознанных предметов и закрытие всех окон, в особенности первого этажа. Окна туалетов проверяются отдельно. Внешние обходы осуществляются в 20-00 часов и в 7-00. Во время утренних обходов (в темное время осенне-зимних периодов с фонарем) осматриваются фасадные стены здания на предмет обнаружения надписей и рисунков, расклейки листовок и объявлений. Проверяется целостность ограждений периметра;

8.5.2. внутренние обходы осуществляются каждые 2 часа по утвержденному маршруту, начиная с верхнего этажа. Обращается внимание на двери и запоры помещения пищеблока, медицинского пункта, бухгалтерии, класса информатики, спортивного зала и комнаты преподавателей физкультуры, кабинета руководителя образовательной организации, обращается внимание на включенные электроприборы, исправность систем водоснабжения и парового отопления, отсутствие протечек воды, наличие и целостность печатей, отсутствие запахов дыма, признаков возгорания и неисправности электрических сетей, отсутствие посторонних шумов и признаков самовольного проникновения в охраняемые помещения посторонних лиц.

8.6. По окончании каждого обхода время обхода (начала и окончания) и результаты заносятся в Журнал учета-контроля (осмотров) состояния объекта.

8.7. Руководителем образовательной организации может быть возложена на сотрудника ЧОП обязанность требовать от посетителей и обучающихся выполнения ограничений, предусмотренных Уставом общеобразовательного учреждения в части, не противоречащей законодательству о частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации, о правах и обязанностях частного охранника. В случае согласования с руководителем частной охранной организации инициативных требований руководителя образовательной организации, новые положения должны быть внесены в вариативную часть должностной инструкции частного охранника, с которой он ознакомливается под роспись.

9. Обязанности участников образовательных отношений, родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов.

9.1. Целями пропускного и внутриобъектового режимов являются:

- создание условий для выполнения своих функциональных обязанностей;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности МБОУ СОШ № 6;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

9.2. Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием;
- вносить изменения в Положение для улучшения обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием;
- определять порядок контроля и назначить лиц, ответственных за организацию по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением требований Положения, работу ответственных лиц, работников ЧОП, сторожей (вахтеров);
- ежегодно в сентябре проводить совещание с участием работников постов охраны, по вопросам выявления лиц, потенциально способных причинить вред

жизни и здоровью участников образовательных отношений, с целью усиления охраны и выборочных досмотровых мероприятий.

9.3. Заместитель директора по административно – хозяйственной работе (АХЧ) обязан:

- обеспечивать исправное состояние входных дверей и домофона;
- обеспечивать рабочее состояние систем освещения;
- обеспечивать свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечивать исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, стен, крыши и т.д.;
- обеспечивать рабочее состояние систем аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми участниками образовательных отношений.

9.4. Заместитель директора по безопасности обязан:

- осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) обучающихся;
- контролировать соблюдение настоящего Положения сотрудниками, обучающимися, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителями образовательной организации;
- осуществлять контроль доступа посетителей в здание образовательной организации и въезда/выезда автотранспорта на/с территорию/и;
- контролировать соблюдение настоящего Положения сотрудниками, обучающимися и посетителями образовательной организации;
- в необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны (выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательной организации, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, сотрудников, посетителей и имущества образовательной организации);
- контролировать ведение и соблюдение Перечня нормативных документов по организации антитеррористической работы в МБОУ СОШ № 6, утвержденного директором образовательной организации лицами, ответственными за обеспечение

пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием.

9.5. Сторож (вахтер)обязан:

- проводить обход территории и здания образовательной организации в течение дежурства согласно схемы - маршрута с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в журнал обхода территории, здания МБОУ СОШ № 6 (приложение 7);
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям: по пожарной безопасности, антитеррористической защиты, охраны жизни и здоровья детей и т.д.);
- осуществлять контроль за работоспособностью охранной, пожарной и тревожной сигнализацией, которые установлены на посту охраны;
- выявлять лиц, пытающихся нарушить установленные правила проникновения на территорию образовательной организации, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, сотрудников, посетителей и имущества образовательной организации. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в образовательную организацию сотрудников с 20.00 до 05.30 в рабочие дни, обучающихся и их родителей (законных представителей) в рабочие дни с 20.00 до 07.00, посетителей с 18.00 до 08.00; в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по приказу директора образовательной организации) с соответствующей записью в журнале посещения сотрудниками МБОУ СОШ № 6 в праздничные и выходные дни»(приложение 10);
- открывать/закрывать: центральные ворота, калитку, центральный вход, боковые входа/выхода в установленное время;

9.6. Сторож (вахтер) должен знать:

- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- должностную инструкцию;
- инструкцию по охране труда для сторожа;

- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы пожарной сигнализации, средств связи, первичных средств пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- Положение об обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием в образовательной организации, Инструкцию о мерах пожарной безопасности в МБОУ СОШ № 6;
- порядок пропуска аварийных бригад при стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных ситуациях;
- правила пользования техническими средствами для обнаружения взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, средствами охранной и охранно-пожарной сигнализации;
- расположение первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими.

9.7. Сторожу (вахтеру) запрещается:

- самовольно покидать пост, изменять порядок и режим охраны, оставлять без контроля вверенное имущество и оборудование;
- допускать на объект посторонних лиц без разрешения директора образовательной организации;
- принимать от посторонних лиц какие-либо предметы;
- допускать на территорию образовательной организации лиц с оружием;
- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об обстановке на территории образовательной организации, разглашение сведений об особенностях объекта и организации охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

9.8. Сотрудник частного охранного предприятия обязан:

- знать и строго выполнять требования правил внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 6, Положение об обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием в МБОУ СОШ № 6, Инструкцию о мерах пожарной безопасности в МБОУ СОШ № 6, структуру и специфику работы образовательной организации;

- обеспечивать охрану вверенного ему поста, контролировать обстановку на охраняемом объекте и прилегающей к нему территории;
- информировать ответственных должностных лиц о ставших ему известных фактах готовящихся, совершаемых или совершенных правонарушениях;
- быть чисто и аккуратно одетым в форменную одежду, иметь опрятный внешний вид, шеврон, быть вежливым и корректным в общении с сотрудниками и посетителями образовательной организации, в сложных ситуациях правильно и быстро принимать решения иметь при себе документы, удостоверяющие личность;
- знать расположение вверенного поста в системе единой дислокации схему обхода территории, маршруты эвакуации сотрудников и учащихся МБОУ СОШ № 6 и посетителей при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- порядок пропуска аварийных бригад при стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных ситуациях;
- правила пользования техническими средствами для обнаружения взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, средствами охранной и охранно-пожарной сигнализации;
- расположение первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими;
- вести: «Журнал регистрации посещения посторонних лиц МБОУ СОШ № 6 (приложение 10), «Журнал допуска автотранспортных средств (АТС) на территорию МБОУ СОШ № 6 (приложение 9);
- запросить документ у посетителей, удостоверяющий личность, обязательно зарегистрировать в «Журнале регистрации посещения посторонних лиц в МБОУ СОШ № 6 (Приложение 10), задать вопросы следующего содержания: к кому, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время). В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, посетитель на территорию образовательной организации не допускается;
- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание образовательной организации и въезда/выезда автотранспорта на/с территорию/и образовательной организации.

9.9. Сотруднику охранного предприятия строго запрещается:

- самовольно покидать пост, изменять порядок и режим охраны, оставлять без контроля вверенное имущество и оборудование;
- допускать на объект посторонних лиц без разрешения директора образовательной организации;
- принимать от посторонних лиц какие-либо предметы;
- допускать на территорию образовательной организации лиц с оружием;
- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об обстановке на территории образовательной организации, разглашение сведений об особенностях объекта и организации охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;
- вести частные разговоры по служебному телефону, беседовать с посторонними лицами, если это не связано с выполнением обязанностей по охране объекта.

9.10. Осмотр вещей посетителей:

- при наличии посетителей ручной клади сотрудник охранного предприятия образовательной организации предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади заместителю директора по АХЧ, заместителю директора по безопасности посетитель не допускается в образовательную организацию;
- крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание образовательной организации через центральный вход с предъявлением сопроводительных документов и визуального осмотра сотрудником охранного предприятия на предмет «подозрительного предмета».

9.11. Сторож (вахтер) и сотрудник охраны в процессе несения службы обязаны выполнять комплекс мероприятий, направленных на недопущение совершения на территории образовательной организации террористических актов и возникновения других чрезвычайных обстоятельств, для чего необходимо:

9.11.1. При приеме (сдаче) дежурства:

- осуществлять обход и осмотр контролируемой территории, а также обследование технической укреплённости подвалов, чердаков, окон, дверей с целью изучения оперативной обстановки и обнаружения подозрительных предметов. При обнаружении таковых или выявлении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно доложить директору, заместителю директора по безопасности;

- ознакомиться с имеющимися инструкциями;

- уточнить порядок экстренного вызова полиции, администрации образовательной организации, службы спасения и проверить работоспособность охранной, аварийной и пожарной сигнализаций, средств связи.

9.11.2. Во время дежурства:

- осуществлять пропускной режим, регистрируя посторонних лиц в журнал регистрации посещения посторонних лиц (приложение 10);

- обеспечивать въезд и выезд автотранспорта на территорию с регистрацией в журнал доступа автотранспортных средств (АТС) на территорию образовательной организации (приложение 9);

- осуществлять в дневное и ночное время обход и осмотр территории учреждения согласно схемы - маршрута, а при выявлении каких-либо нарушений информировать директора МБОУ СОШ № 6 или ответственное должностное лицо;

- при нападении на объект сотрудник охраны, сторож (вахтер) на смене с помощью тревожной сигнализации либо с использованием средств связи подают сигнал в дежурные части подразделений охраны, оповещают администрацию образовательной организации и принимают меры для пресечения противоправных действий, задержания правонарушителей и усиления охраны, наблюдения за подходами к объекту.

9.12. Работники образовательной организации обязаны:

- предъявлять пропуск сотруднику охранного предприятия и сторожу (вахтеру) для доступа на территорию образовательной организации;

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения на территории и в здании образовательной организации;

- проявлять бдительность при встрече посетителей на территории и в здании образовательной организации (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные входы/выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать сотруднику охраны, администрации МБОУ СОШ № 6 о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу;
- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работника охраны МБОУ СОШ № 6.

9.13. Работникам образовательной организации запрещается:

- нарушать требования Положения, Инструкции по пожарной безопасности, Инструкции по антитеррору, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра имущество и оборудование образовательной организации;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательных отношениях (родственников, друзей, знакомых и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей образовательной организации;
- находиться на территории и в здании образовательной организации в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

9.14. Посетители обязаны:

- связываться с работником образовательной организации, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники образовательной организации интересуются личностью и целью визита;

- иметь документ удостоверяющий личность;
- после достижения цели посещения выходить через центральный выход;
- не вносить в образовательную организацию объёмные сумки, коробки, пакеты и д.р. без согласования с директором образовательной организации.

9.15. Посетителям запрещается нарушать требования настоящего Положения.

9.16. Уборщик служебных помещений обязан открывать и закрывать боковые входы/выходы в установленное время.

9.17. На объектах МБОУ СОШ № 6 запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию образовательной организации;
- вносить и хранить в помещениях и на территории МБОУ СОШ № 6 оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию МБОУ СОШ № 6;
- проходить и находиться на территории МБОУ СОШ № 6 в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствуют ликвидации возгорания, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- выгуливать собак и иных опасных животных на территории образовательной организации;
- нарушать установленные правила образовательной деятельности и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности.

9.18. Входные двери подвальных и чердачных помещений должны быть закрыты на замок и опечатаны (приложение 7), с соответствующей записью в журнал опечатывания подвальных и чердачных помещений.

9.19. Ограждение должно исключать случайный проход людей (животных), не должно иметь лазов, проломов и других повреждений, а также не запираемых дверей, ворот и калиток.

9.20. Выявление потенциальных нарушителей установленных на территории режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта обеспечивается путем:

- неукоснительного соблюдения на территории пропускного и внутриобъектового режимов;
- периодической проверки здания, а также потенциально опасных участков и критических элементов территории, систем подземных коммуникаций, стоянок автотранспорта в целях выявления признаков подготовки или совершения террористического акта;
- принятия к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- исключения бесконтрольного пребывания на территории посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от территории;
- поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью территории;
- сбора, обобщения и анализа выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки территории неизвестными лицами, провокаций сотрудников

организаций, обеспечивающих охрану территории, на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на территории, беспричинного размещения посторонними лицами перед зданием или вблизи территории вещей и транспортных средств;

- контроля состояния систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, складских помещений;

- поддержания постоянного взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;

- своевременного информирования правоохранительных органов о фактах хищения и незаконного приобретения работниками территории оружия, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств, а также о местах их хранения.

9.21. Требования, предъявляемые к помещениям МБОУ СОШ № 6:

- Работники МБОУ СОШ № 6 по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок.

- При возникновении в помещениях МБОУ СОШ № 6 в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть открыты запасным ключом сотрудником охраны для принятия соответствующих мер.

- В ночное время, выходные и праздничные дни сторожем (вахтером) в соответствии с графиком дежурств организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, оттисков печатей (пломб) на них и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале обхода территории, здания МБОУ СОШ № 6.

9.22. Использование систем видеонаблюдения.

Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений на объекте МБОУ СОШ № 6 может осуществляться через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности.

9.23. Система видеонаблюдения обеспечивает:

- визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объекта от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;
- непрерывное видеонаблюдение уязвимых мест и критических элементов объекта (территории), архивирование и хранение данных в течение одного месяца, с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

10. Ответственность участников образовательных отношений за нарушение пропускного и внутриобъектового режимов:

10.1. Ответственность за осуществление контрольно – пропускного и внутриобъектового режимов в образовательной организации возлагается на директора образовательной организации;

10.2. Сотрудники образовательной организации несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций: по пожарной безопасности, антитеррористической защиты, охраны жизни здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание образовательной организации посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание образовательной организации лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу образовательной организации;

10.3. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители несут ответственность за:

- невыполнение требований настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания воспитанников в образовательной организации;
- халатное отношение к имуществу образовательной организации;

10.4. Охранник на объекте несет ответственность за:

- осуществление установленного пропускного и внутриобъектового режимов и порядка допуска на объект сотрудников, посетителей, транспортных средств;
- сохранность имущества и материальных ценностей, в установленном порядке принятых под охрану;
- обеспечение установленного порядка ввоза/вывоза материальных ценностей, имущества, оборудования, установленного на объекте охраны;
- невыполнение настоящего Положения.

11. Особенности осуществления внутриобъектового режима в образовательных организациях в условиях проведения ремонтных и строительных работ в летний период:

11.1. В летний период времени внутриобъектовый режим в образовательных организациях осуществляется лицом, назначенным приказом директора.

11.2. С ответственным лицом проводится отдельный инструктаж о наблюдении за поведением строителей, о запрете проноса спиртных напитков и их распития на территории охраняемой образовательной организации, о немедленном докладе в случаях обнаружения строителей в нетрезвом состоянии или обнаружения пустой тары из-под спиртного, недопитых бутылок или следов пьянства, руководителю образовательной организации. Исключить случаи несанкционированного хранения личного автотранспорта на территории образовательной организации. Прием-сдача помещений с материальными ценностями строителей производится установленным порядком с обязательным опечатыванием помещений. В служебной записке руководителя образовательной организации указывается место складирования строительных материалов.

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

12.1. проезд на территорию автомобилей родителей и посетителей категорически запрещен! При обнаружении неизвестного автотранспорта, длительное время припаркованного в непосредственной близости у периметра образовательной организации, охранник стационарного поста докладной запиской на имя руководителя образовательной организации или его структурного подразделения информирует о создавшейся ситуации, где указывает марку и государственный номерной знак автотранспортного средства, и время начала парковки, а также приметы владельца (если таковые имеются);

12.2. при обнаружении у водителей (владельцев) автотранспортных средств намерений парковаться в непосредственной близости от периметра образовательной организации, на тротуаре, а также создавая помехи для использования въездных ворот или аварийных выходов, охранник в вежливой форме, требовательно просит водителя подыскать иное место для парковки и предупреждает о возможной эвакуации автотранспортного средства.

12.3. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

12.4. Движение автотранспорта по территории образовательных организаций ограничивается скоростью не более 5км/час. Парковка автотранспортных средств, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода, с соблюдением всех мер безопасности. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортного средства через въездные ворота охранник предупреждает водителя о необходимых мерах безопасности при движении по территории образовательной организации;

12.5. Для парковки автотранспортных средств на период, превышающий время погрузо-разгрузочных работ или личного автотранспорта требуется письменный Приказ руководителя образовательной организации. Приказ предъявляется

проверяющим, как основание нахождения на территории образовательной организации автотранспортного средства;

12.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. После ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книгу допуска автотранспортных средств вносится запись о допущенном на территорию автотранспорте;

12.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза мусора и бытовых отходов допускается на территорию образовательной организации по заявке должностного лица, на которого руководителем образовательной организации возложены административно-хозяйственные функции или функции по обеспечению безопасности.

12.8. Парковка личного транспорта на территории образовательной организации запрещается.

12.9. Охраннику образовательной организации разрешается в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, при наличии соответствующего требования в Положении о внутриобъектовом и пропускном режимах, производить осмотр въезжающих в образовательную организацию (выезжающих из образовательной организации) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и ввозимое (вывозимое) имущество. Охранник вправе произвести сверку ввозимого (вывозимого) имущества с сопроводительными документами.

13. Порядок допуска в образовательную организацию должностных лиц, обладающих полномочиями:

13.1. По служебным удостоверениям в образовательные организации пропускаются депутаты Государственной Думы и члены совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, министры,

руководители федеральных служб и федеральных агентств Российской Федерации, а также руководители территориальных управлений территориальных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иных исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также должностные лица, удостоверения которых подписаны Президентом Российской Федерации, а также председателями палат Федерального собрания Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации и его заместителями;

13.2. В образовательные организации беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения пропускаются участковые уполномоченные полиции, действующие на основании приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации от 29.03.2019

№ 205 «О несении службы участковым уполномоченным полиции на обслуживаемом участке и организации этой деятельности». В соответствии с пунктами 24.1. данного приказа участковые уполномоченные полиции посещает здания, строения и сооружения, расположенные на территории административного участка, в том числе важные, особо важные объекты и объекты жизнеобеспечения. При необходимости обследует подъезды, чердачные и подвальные помещения объектов.

Сотрудники полиции пропускаются беспрепятственно на территорию образовательной организации при предъявлении ими удостоверения сотрудника органа внутренних дел и уточнении цели прибытия в случае:

- при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений;
- при наличии достаточных данных, что на объекте совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай;
- для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, и массовых беспорядках;
- при наличии данных о влекущем уголовную и административную ответственность, нарушении законодательства, регулирующего финансовую, хозяйственную, предпринимательскую и торговую деятельность организации.

13.3. Частный охранник обязан зафиксировать в рабочей тетради данные сотрудника МВД (старшего группы): Ф.И.О., название ОМВД, занимаемая должность и № служебного удостоверения, цель прибытия.

13.4. Сотрудники по лицензионно-разрешительной работе подразделений Росгвардии отделов по лицензионно-разрешительной работе беспрепятственно пропускаются в образовательные организации для проведения проверок выполнения лицензионных требований сотрудниками частных охранных организаций на объекте и проверки материалов наблюдательного дела. В соответствии с вышеизложенными положениями законодательства прокуроры, их заместители, помощники и следователи пропускаются беспрепятственно на территорию объекта охраны при предъявлении ими соответствующего удостоверения и уточнении цели прибытия в случае, если они являются работниками Генеральной прокуратуры РФ, прокуратуры обслуживающей территорию, на которой находится объект охраны. Частный охранник обязан зафиксировать в рабочей тетради данные сотрудника прокуратуры: Ф.И.О., подразделение, занимаемая должность и номер служебного удостоверения, цель прибытия.

13.5. По служебному удостоверению (с регистрацией номера дежурного расчета бригады) в образовательную организацию пропускаются сотрудники органов МЧС и аварийных служб, врачи «скорой медицинской помощи», сотрудники МЧС – для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации.

13.6. По предъявлению служебного удостоверения и реестра (расписки, специального пакета) в образовательную организацию пропускаются работники государственных организаций и учреждений, доставляющих почтовую корреспонденцию.

14. Порядок допуска в образовательную организацию представителей средств массовой информации.

Допуск в образовательные организации всех типов представителей средств массовой информации, а также внос в здание образовательной организации радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры разрешается руководителем образовательной организации.

15. Порядок допуска на территорию проверяющих и оказания им содействия при проверке соответствия качества оказываемой услуги требованиям Государственного Контракта:

15.1. В случае прибытия на объект проверяющих для проверки, сотрудник охраны обязан: -представиться проверяющему (проверяющим); -выяснить цель его (их) прибытия, проверить документы, удостоверяющие личность и уточнить полномочия на осуществление проверки.

При необходимости или возникновении сомнений в полномочиях проверяющего, не препятствуя проведению проверки, позвонить в дежурную часть ОВД. Если с проверяющим находятся другие лица, то они должны иметь такие же полномочия на участие в проведении проверки, и их должности и фамилии должны быть указаны в предписании или в техническом задании на проверку охраны, или вопросы обеспечения безопасности образовательной организации должны быть включены в общее задание на проведение комплексной проверки образовательной организации.

15.2. После подтверждения полномочий проверяющих, охранник образовательной организации обязан:

- сообщить о проверке руководителю образовательной организации;
- сообщить о проверке руководителю ЧОП;
- по требованию проверяющих предоставить необходимую документацию, находящуюся на посту охраны, для проверки, обеспечить проверяющим удобное место для изучения предоставленной документации и ведения необходимых выписок для составления Акта проверки.

