



УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Нижнесортымская СОШ»
Н.И.Вергун
«06» июня 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах:

- Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму";
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму";
- Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности";
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от августа 2019 г. № 492-ст об утверждении и введении ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»;
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2017 № ОИ 255/12 «Об обеспечении безопасности и правопорядка»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.12.2017 № 1235 « Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, также формы паспорта безопасности этих объектов»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019г. № 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);
- постановления администрации Сургутского района от 21.08.2017 №2744 «О дополнительных мерах по усилению бдительности, обеспечению общественной личной безопасности граждан, антитеррористической защищенности объектов жизнеобеспечения, мест массового пребывания и территории Сургутского района»;
- приказов Департамента образования и молодежной политики администрации Сургутского района от 10.04.2017 № 275 «О принятии мер по усилению антитеррористической противопожарной защиты учреждений, подведомственных департаменту образования и молодежной политики администрации Сургутского района», от 22.08.2017 № 544 «О пропускном и внутриобъектовом режиме, порядке нахождения в зданиях учреждений, подведомственных департаменту образования и молодежной политики администрации Сургутского района», от 19.02.2018 №88 «Об организации пропускного режима в образовательных организациях»;
- письма департамента образования и молодежной политики администрации Сургутского района от 03.10.2019г. № 34-01-21-4782;
- письма Сургутского МО ВО-филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по ХМАО-Югре» от 11.07.2018 № 64511/201259 «О направлении информации»;
- контракта между МБОУ «Нижнесортымская СОШ» и охранный организацией,

заключенным в соответствии с законодательством РФ, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территории и в здании.

2. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

- общеобразовательная организация:

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

- объекты образования:

Комплексы технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, имеющих общую прилегающую территорию и (или) внешние границы, отдельные здания (строения, сооружения), обособленные помещения или группы помещений, правообладателями которых являются Министерство просвещения Российской Федерации, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, организации, находящиеся в ведении органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и иные организации, осуществляющие деятельность в сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, являющиеся правообладателями объектов (территорий);

- дежурный администратор:

Лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации и (или) педагогических работников, на которое возлагается обязанность регулирования образовательно-воспитательного процесса, вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, контроля над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда;

- контрольно-пропускной пункт (КПП):

Место своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия боеприпасов, наркотиков и других опасных предметов и веществ на территорию объекта. Размещается при входе (въезде) на объект (территорию);

- контролируемая зона (далее – КЗ):

Пространство (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание лиц, не имеющих постоянного или разового допуска, и посторонних транспортных средств. Границей КЗ могут являться: периметр охраняемой территории и/или ограждающие конструкции охраняемого здания или охраняемой части здания, если оно размещено на неохраняемой территории;

- пропускной режим:

Совокупность мероприятий и правил, направленных на обеспечение порядка передвижения лиц и транспортных средств в контролируемой зоне, определяющих порядок входа/выхода людей, въезда (выезда) транспорта, а также ввоза, вноса (вывоза, выноса) материальных ценностей на территорию (с территории) охраняемого объекта;

- внутриобъектовый режим:

Совокупность организационно-технических мероприятий и правил внутреннего распорядка, регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения, и пожаров;

- контроль в целях обеспечения безопасности:

Меры, с помощью которых может быть предотвращено проникновение оружия, взрывчатых веществ или предметов, которые могут быть использованы в целях совершения акта незаконного вмешательства в нормальное функционирование охраняемого объекта;

- несанкционированное проникновение:

Проникновение в муниципальное бюджетное образовательное учреждение (далее – Учреждение) без разрешения руководителя, либо иного уполномоченного лица, имеющего право выдачи разрешения на посещение;

- осмотр:

Внешнее визуальное ознакомление с осматриваемым предметом;

- охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций):

Работник охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций;

- пост охраны:

Территория либо часть территории охраняемого объекта, включая охранную зону и зону оперативного внимания, располагающуюся внутри периметра забора, ограждения двора образовательной организации, а также прилегающая к периметру территория, на которой могут возникнуть угрозы охраняемым интересам получателя охранной услуги;

- внутренний пост охраны:

Охранник, находящийся все время внутри охраняемого помещения;

- обходной пост:

Пеший патрульный охранник, периодически по хронометражу делающий обходы и осмотры целостности охраняемого имущества (дверей, окон, запоров, автомобилей, разложенных на открытой площадке грузов и т.д.);

- по режиму работы пост охраны: постоянный:

Это пост функционирует на постоянной основе (24 часа в сутки 7 дней в неделю);

- по типу наблюдения пост охраны:

Стационарный – охранник в течение всего периода дежурства не покидает своего рабочего места;

Передвижной – особенность заключается в том, что охранники регулярно делают обход вверенной им территории. Это обеспечивает своевременное выявление угрозы и дает возможность сотруднику ЧОП предпринять необходимые меры по ее ликвидации. Периодичность контроля территории регламентирует инструкция, согласованная с заказчиком;

- родители (законные представители):

Лица, включенные в Договор об образовании по образовательным программам;

- сопровождающие воспитанника (обучающегося):

Лица, не включенные в Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями);

- система контроля и управления доступом (СКУД):

Система дистанционного управления турникетами входа/выхода на основе электромеханического замка;

- система пожарной сигнализации (СПС):

Система получения информации о состоянии пожарных извещателей в случае пожарной тревоги;

- уполномоченные исполнительные органы власти в сфере образования:

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

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

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

5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на

должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение — на охранников, вахтеров и сторожей, осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ «Нижнесортимская СОШ».

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

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

7. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника, вахтера и сторожа) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

8. 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.

9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными замками/щеколдами.

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

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

1. Проход в здание образовательной организации и выход из него осуществляются через СКУД (систему контроля удаленного доступа) и рамку металлодетектора, стационарного поста охраны. Пропускной режим обеспечивается охранником ЧОО, вахтером и дежурным администратором учреждения.

Доступ на территорию осуществляется через центральную калитку, которая открывается с 07.00 и закрывается 21.00 в будние дни, в воскресенье с 09.00 до 17.00.

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

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

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

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

в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

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

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

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

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

паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

военный билет гражданина Российской Федерации;

удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

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

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

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

2.12. Обеспечиваются беспрепятственным проходом в здание организации специальные субъекты (сотрудников МВД, ФСБ, МЧС, прокуратуры, депутатов) для осуществления своих прямых обязанностей, направленных на защиту прав и законных интересов, жизни и здоровья

граждан по предупреждению терроризма, в том числе, по выявлению причин и условий, способствующих совершению террористических актов, по предупреждению, пресечению, террористических актов, по минимизации и (или) ликвидации последствий терроризма.

2.13. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС), а также аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно.

3. В зданиях школы имеются:

- один основной и пять запасных выходов по ул. Северная 34;
- один основной и тринадцать запасных выходов по ул. Хусаинова 43.
Запасные выходы закрыты на открывающийся изнутри замок/щеколду.
Запасные выходы открываются в следующих случаях:
- эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- тренировочных эвакуаций;
- приёма товарно-материальных ценностей полномочным ответственным лицом.

4. На стационарном посту охраны находятся следующие документы:

Удостоверение охранника, личная карточка охранника, копия договора на оказание охранных услуг с частной охранной организацией (предприятием), должностная инструкция (или её копия) охранника с листом ознакомления, инструкция о действиях в случае угрозы совершения террористического акта с листом ознакомления, Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах МБОУ «Нижнесортымская СОШ», телефоны экстренных служб.

5. В Учреждении охранники ведут следующие виды журналов:

- «Журнал приема-сдачи дежурства службой охраны»;
- «Журнал обхода и осмотра внешней и внутренней территории»;
- «Журнал прибытия и убытия сотрудников»;
- «Журнал регистрации посетителей»;
- «Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта»;
- «Журнал приема/выдачи ключей»;
- «Журнал регистрации проверки работы тревожной кнопки»;
- «Журнал регистрации по срабатыванию и неисправности ОПС».

III . Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

1. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных 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 и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества:
- курить, в том числе электронные сигарет;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- находиться лицам, имеющим крупногабаритные сумки (пакеты, коробки), предметы, вызывающие подозрение;
- находиться лицам, имеющим при себе взрывчатые, биологические и химически опасные вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, пиротехнические изделия;

- находиться лицам, имеющим при себе оружие (пневматическое, газовое, травматическое, гладкоствольное, нарезное, сигнальное, холодное), боеприпасы, гражданские средства самообороны (газовые аэрозоли). Исключение составляют должностные (уполномоченные) лица, которые имеют право ношения табельного оружия и боеприпасов в соответствии с законодательством Российской Федерации при исполнении своих должностных обязанностей в здании Учреждения;

- иметь при себе крупногабаритные предметы, в том числе большие хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы (за исключением папок, портфелей, кейсов для документов). При их наличии охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе - вызывается представитель администрации Учреждения;

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

3. Ежедневно, каждые 3-4 часа, охранник проводит осмотр территории и здания учреждения на наличие предметов, похожих на взрывоопасные, соблюдение пожарной безопасности, целостности ограждения территории, закрытия чердаков и подвалов. Об обнаруженных недостатках незамедлительно сообщает руководителю (заместителю руководителя) Учреждения.

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

Охранник выдаёт ключи от служебных помещений и кабинетов сотрудникам учреждения под роспись в «Журнале приема/выдачи ключей».

5. Все подвальные двери и люки чердачных помещений закрываются на замки и опечатываются. Ключи хранятся на посту охраны.

IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств

1. Въезд на территорию Учреждения и парковка частных транспортных средств запрещена.

2. Стоянка/остановка в местах проезда спецтехники (ворота) и в местах эвакуации (калитки, ворота) запрещена.

3. Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с письменного или устного разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации осуществляется осмотр автотранспортных средств, исключающий ввоз 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 образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

7. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств

охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

8. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

1. Внос/вынос, ввоз/вывоз груза и других материальных ценностей в здание Учреждения, в зависимости от назначения груза и объема, осуществляется через центральный вход или запасные входы/выходы. Все погрузочные/разгрузочные работы связанные с перемещением/перевозом материальных ценностей, осуществляется под контролем материально ответственного лица.

2. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

3. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и помещениями в здании ведется через систему видеонаблюдения.

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

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

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

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

VI. Обязанности сотрудников Учреждения по выполнению пропускного и внутри объектового режимов в здании и контроль за выполнением пропускного и внутриобъектового режима

1. Сотрудники Учреждения обязаны знать и соблюдать:

- установленный пропускной и внутриобъектовый режим;
- правила противопожарной безопасности, уметь пользоваться средствами

пожаротушения.

2. Немедленно сообщать о вещах и предметах, оставленных без присмотра, их местонахождении заведующему Учреждения (заместителю).

3. Осуществлять надлежащее хранение ключей, содержание кабинетов; о потере ключей немедленно сообщать заведующему Учреждения (заместителю заведующего).

4. По окончании работы закрывать окна, выключать компьютерную и оргтехнику, электроприборы, свет, закрывать шкафы, входные двери, закрывать на замки сейфы, шкафы, входные двери.

5. Выполнять требования охранника по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима, в случае его нарушения охранник имеет право докладывать заведующему и/или его заместителю заведующего о выявленном нарушении, вызывать наряд полиции.