

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО ЧОО «Безопасный квартал»

А.А. Полянский

«25» июня 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Барсовская СОШ №1»

О.Н. Гурова

«25» июня 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

в МБОУ «Барсовская СОШ №1», обеспечение которых осуществляет
ЧОО _____

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Барсовская СОШ №1», обеспечение которых осуществляет ЧОО (далее - Положение и школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций, оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

дежурный администратор: Лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации и (или) педагогических работников (внештатная должность), на которое временно (на период дежурства) возлагается обязанность по регулированию образовательно-воспитательного процесса, по вопросам осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда.

должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности: Лицо(а), назначаемое(ые) руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя и (или) сотрудников структурного подразделения (штатные должности), на которое(ые) возлагается обязанность по регулированию вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и (или) охраны труда.

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 и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и иные организации, осуществляющие деятельность в сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, являющиеся правообладателями объектов (территорий).

охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций): Работник частной охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций.

стационарный пост охраны (рабочее место охранника): Основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), в пределах которой охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима) и на которой могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация.

уязвимые места: Критические элементы объекта, в отношении которых в силу их недостаточной защищенности или устойчивости могут быть спланированы и реализованы несанкционированные действия, а также элементы системы физической защиты, преодолевая которые нарушитель может достичь своих целей.

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.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, 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.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора школы и работников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

Руководство частной охранной организации либо начальник охраны (объекта, участка) должны обеспечивать обмен информацией (не реже одного раза в неделю) с руководителем образовательной организации либо с уполномоченным им лицом, отвечающим за вопросы безопасности.

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

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в МБОУ «Барсовская СОШ №1» и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией. На посту охраны находятся следующие документы: Удостоверение охранника, личная карточка, договор на оказание охранных услуг с частной охранной организацией (предприятием), должностная инструкция (или ее копия) с листом ознакомления, инструкция о действиях в случае угрозы совершения или совершения террористического акта с листом ознакомления, Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, порядке нахождения в МБОУ «Барсовская СОШ №1», телефоны экстренных служб.

В Учреждениях охранники ведут следующие виды журналов, утвержденных директором ЧОО и согласованные директором образовательного учреждения: «Журнал учета обходов объекта с отметкой об их осуществлении» (приложение 2, таблица 1), «Журнал регистрации посетителей» (приложение 2, таблица 2), «Журнал регистрации транспортных средств» (приложение 2, таблица 3), «Журнал регистрации выдачи/сдачи ключей» (приложение 2, таблица 4), «Журнал проверки работы тревожной кнопки» (приложение 2, таблица 5), «Журнал учета сдаваемых под охрану помещений» (приложение 2, таблица 6).

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами (щеколда), ворота-электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными замками (щеколда).

1.9. 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 частной охранной организации.

1.10. Учреждение оснащено: видеокамерами, телефонным аппаратом с автоматическим определителем номера, кнопкой тревожной сигнализации (КТС), охранной сигнализацией, автоматической пожарной сигнализацией с речевым оповещением, телефон прямой линии с ФКУ ХМАО - Югры «Центроспас - Югория» по Сургутскому району.

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

2.1. Проход в здание МБОУ «Барсовская СОШ №1» и выход из него осуществляется через стационарный пост охраны (центральный вход/выход).

2.2. С целью соблюдения пропускного режима пропуск в Учреждения осуществляется посредством системы контроля и управления доступом (СКУД), позволяющий осуществлять вход/выход в Учреждение с использованием бесконтактной пластиковой карточки (электронный пропуск, брелок). Пропускной режим в Учреждении обеспечивается охранником (приложение 1).

2.3. В здании имеется 8 запасных выходов на 1 этаж (возле центрального выхода 2 шт., кабинета №101, кабинета №114, кабинета №113, кабинета №117, в столовой-2); которые закрыты на открывающийся замок изнутри (щеколда) и открываются в следующих случаях:

- Для эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- Для тренировочных эвакуаций;
- Для приема товарно-материальных ценностей полномочным ответственным лицом.

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

2.5. Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.6. Родители (законные представители) с обучающимися проходят через основные калитки: 1 – Центральная калитка, 2 – Калитка со стороны пищеблока:

-С 7:00 до 19:00 центральный вход/выход, производится через центральную калитку и калитку со стороны пищеблока (понедельник – пятница).

-С 9:00 до 19:00 центральный вход/выход, производится через центральную калитку для КСК «Барс» и калитку со стороны пищеблока «Барсовская библиотека» (суббота). В воскресенье – закрыто.

-Дополнительные входы/выходы (через ворота), расположенные на территории МБОУ «Барсовская СОШ №1» используются при чрезвычайных ситуациях.

В период с 9⁰⁰ до 15⁰⁰ центральный вход/выход будет закрыт на внутреннюю щеколду (открытие будет осуществляться согласно расписания обучающихся) (приложение 3).

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами территории образовательного учреждения.

2.8. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется при предъявлении документа удостоверяющего личность ежедневно с 15:00 до 17:00. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.9. В случае внезапного заболевания обучающегося, после осмотра медицинским работником, направляется домой в сопровождении его родителя (законного представителя).

2.10. Сотрудники МБОУ «Барсовская СОШ №1» допускаются в здание по электронному пропуску либо по спискам, заверенным подписью директора МБОУ «Барсовская СОШ №1» и печатью, при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Вход/выход сотрудников Учреждения в (из) здание осуществляется через центральный вход с регистрацией в «Журнале регистрации сотрудников», согласно рабочего времени работников Учреждения, в период с 07.00 до 19.00.

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МБОУ «Барсовская СОШ №1»: директор МБОУ «Барсовская СОШ №1», лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. Иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации (приложение 4). Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МБОУ «Барсовская СОШ №1» в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором МБОУ «Барсовская СОШ №1», либо лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.12. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий учителя передают работнику охраны организации списки посетителей, заверенные подписью директором МБОУ «Барсовская СОШ №1» и печатью. Посетители из числа родителей (законных представителей) учеников могут быть допущены в МБОУ «Барсовская СОШ №1» при предъявлении пропуска, выданного на их ребенка, являющегося обучающимся МБОУ «Барсовская СОШ №1» и документа, удостоверяющего личность.

2.13. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором МБОУ «Барсовская СОШ №1» либо лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.14. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ «Барсовская СОШ №1» по служебной необходимости, либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию директором МБОУ «Барсовская СОШ №1», либо лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.15. Посетители, в случае приглашения их по различным вопросам, пропускаются в здание Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в «Журнале регистрации посетителей МБОУ «Барсовская СОШ №1».

Посещение специалистов Учреждения разрешается только с предварительного согласования со специалистом по регламентированному времени приема посетителей. Согласовать время прихода к специалистам можно по телефону 8(3462) 74-04-64

Посетитель перемещается по Учреждению в сопровождении сотрудника и (или) уполномоченных лиц Учреждения.

При выходе из здания посетитель обязан сдать сообщить охраннику о том, что он покидает здание, для отметки времени выхода в «Журнале регистрации посетителей МБОУ «Барсовская СОШ №1».

2.16. Вход в здание приглашенных на заседание комиссий, совещания и другие массовые мероприятия осуществляется в соответствии со списком, утвержденным директором Учреждения, с обязательной проверкой документов государственного образца удостоверяющих личность, осмотром личных вещей и передвижением по зданию в сопровождении уполномоченных лиц.

2.17. Допуск в Учреждение работников подрядных организаций (ремонтных и/или строительных) разрешается с письменного разрешения директора Учреждения на основании утвержденного списка лиц, представленного руководством МКУ СЕЗ ЭОСС СР ОЭИС, с обязательным предъявлением документов государственного образца удостоверяющих личность, регистрацией в «Журнале регистрации посетителей», осмотром личных вещей и передвижением по зданию в сопровождении уполномоченных лиц.

2.17.1. Порядок и правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства, а также в каникулярные периоды и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса).

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

Сотрудникам (работникам), обучающимся и посетителям разрешается находиться в здании МБОУ «Барсовская СОШ №1» в дни и время, которые определены внутренним распорядком для сотрудников охраняемого объекта и посетителей, а именно: режим работы дополнительных занятий и спортивных секций - по утвержденному расписанию.

В воскресенье и праздничные дни в здании МБОУ «Барсовская СОШ №1» находиться запрещено, кроме руководителя образовательного учреждения, заместителей директора, ответственного за обеспечение безопасности, руководителя, дежурного администратора. В иных

случаях, при производственной необходимости, допуск сотрудников (работников) или иных лиц осуществляется на основании письменного распоряжения директора или лица, его заменяющего.

Доступ граждан на территорию МБОУ «Барсовская СОШ №1» разрешен в свободное время от проведения мероприятий в рамках реализации учебного плана и иных мероприятий, организованных МБОУ «Барсовская СОШ №1», в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни для организации досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом. Доступ граждан на территорию прекращается в 17.00.

В каникулярные периоды и периоды отмены учебных занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию при получении от классного руководителя списка учащихся с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

Запрещен доступ посетителей на территорию МБОУ «Барсовская СОШ №1» во время проведения строительных, ремонтных и профилактических работ, благоустройства территории.

Обучающиеся допускаются в здание МБОУ «Барсовская СОШ №1» в установленное расписанием дня время согласно утвержденным директором спискам классов (учебных групп) в присутствии дежурного администратора.

2.18. Право беспрепятственного прохода в образовательную организацию имеют некоторые категории лиц на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. К ним относятся:

- сотрудники полиции;
- сотрудники следственного комитета Российской Федерации (сотрудники СКР, следователи и дознаватели);
- уполномоченный по правам человека в Российской Федерации при проведении проверки по жалобе;
- члены Совета Федерации, сенаторы, депутаты Государственной Думы;
- сотрудники Федеральной службы охраны (ФСО);
- сотрудники Федеральной службы безопасности (ФСБ);
- работники прокуратуры (прокуроры, их заместители, помощники прокуратуры);
- государственные инспекторы труда (правовые, по охране труда);
- ведомственные инспекторы государственного контроля, инспекторы, осуществляющие государственный или муниципальный контроль (надзор), а также рейдовый осмотр;
- должностные лица органов пожарного надзора;
- ответственные должностные лица уполномоченных исполнительных органов в сфере образования, имеющие право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на территории образовательной организации: директор департамента образования (заместители директора) администрации Сургутского района.

Беспрепятственный доступ на объект (территорию) оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий обеспечивает должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников на объекте (директор школы, лицо, его замещающее), при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) или получении информации об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории).

Представители специальных субъектов на территорию организации допускаются беспрепятственно при предъявлении ими соответствующего удостоверения.

Сотрудники охранной организации обязаны провести осмотр личных вещей, записать в «Журнал регистрации посетителей» следующие данные: Ф.И.О., из какого специального субъекта прибыл, занимаемая должность, номер и дата выдачи служебного удостоверения, цель прибытия.

О прибытии в организацию сотрудников специальных субъектов сотрудники охраны обязаны доложить директору, либо лицу его замещающего.

Передвижение по зданию осуществляется в сопровождении уполномоченного лица.

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

2.20. Сотрудники пищеблока проходят в здание через центральный вход/выход с 7.00 до 14.00, в соответствии с утвержденными директором Учреждения списками, обязательным осмотром личных вещей.

2.21. Вход/выход через иные, в том числе запасные, входы/выходы для сотрудников, родителей (законных представителей), посетителей запрещен, за исключением сотрудников, для которых указанные входы/выходы открыты в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

2.22. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБОУ «Барсовская СОШ №1» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.23. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии с инструкцией образовательного учреждения. Пропуск лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.24. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБОУ «Барсовская СОШ №1» 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.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании МБОУ «Барсовская СОШ №1» разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МБОУ «Барсовская СОШ №1», отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МБОУ «Барсовская СОШ №1» и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории МБОУ «Барсовская СОШ №1» запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МБОУ «Барсовская СОШ №1»;
- 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 защиты, 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 сигареты;

-проносить(ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества согласно перечню, утверждённому руководителем МБОУ «Барсовская СОШ №1» (приложение 5);

-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;

-запрещается 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.

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

3.5. Ежедневно охранник в Учреждении проводит осмотр территории и здания Учреждения каждые 2 – 3 часа на предмет целостности ограждения территории, дверных запоров, подвалов, а также на предмет закрытия чердаков и подвалов. Об обнаруженных дефектах незамедлительно сообщается директору (заместителю директора) Учреждения.

3.6. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от критических помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

3.7. Вахтер выдает ключи от служебных помещений и кабинетов сотрудникам Учреждения под роспись в «Журнале сдачи/выдачи ключей».

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

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

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

4.3. Допуск автотранспортных средств на территорию МБОУ «Барсовская СОШ №1» осуществляется с разрешения директора МБОУ «Барсовская СОШ №1» или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.4. Допуск транспортных средств, имеющих право заезда на территорию Учреждения для доставки продуктов, вывоза бытовых отходов, осуществляется на основании списка подписанного директором МБОУ «Барсовская СОШ №1», с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации автотранспорта». При отсутствии данных о транспортном средстве в списке, должностным лицом издаётся локальный акт (разрешение) «О допуске автотранспорта разовых поставок товара на территорию учреждения» с указанием причины.

4.5. При ввозе автотранспортом на территорию МБОУ «Барсовская СОШ №1» имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБОУ «Барсовская СОШ №1» на основании списков, заверенных директором, либо лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.6. Допуск транспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения. При допуске на территорию Учреждения транспортных средств. Охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Учреждения.

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

4.8. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи, сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС), а также аварийные бригады допускаются на территорию МБОУ «Барсовская СОШ №1» беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнал допуска автотранспортных средств» (заезжающий на территорию) осуществляется запись о фактическом времени въезда - выезда автотранспорта.

4.9. При допуске на территорию МБОУ «Барсовская СОШ №1» автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных учреждений) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности, продукты и т.д. осуществляется у запасного входа, с соблюдением всех мер безопасности и требований правил дорожного движения.

4.10. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора, заместителя директора 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.

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

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

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

5.3. Введение наблюдения за прилегающей территорией и помещениями в здании ведется через систему видеонаблюдения.

5.4. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МБОУ «Барсовская СОШ №1» на основании служебной записки, заверенной директором либо лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

5.6. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), 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 индикаторов технических средств охраны.

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

6. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и охраны имущества

6.1. В целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в МБОУ «Барсовская СОШ №1» разработаны и утверждены следующие локальные акты:

- график работы дежурных администраторов (приказ «Об утверждении ежедневного графика обхода и осмотра территории и здания дежурных администраторов МБОУ «Барсовская СОШ №1» и ЧОП»;
- список должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей (приложение 4);
- список должностных лиц, имеющих право на допуск транспортных средств (приложение 4);

- список должностных лиц и сотрудников, имеющих право круглосуточного посещения образовательной организации (приложение 3);
- список служебных помещений, подлежащих опечатыванию и сдаче под охрану (приказ «Об утверждении ежедневного графика обхода и осмотра здания МБОУ «Барсовская СОШ №1» со снятием и постановкой охранной сигнализации» ;
- список ответственных лиц, имеющих право сдавать под охрану и вскрывать помещения (приложение 3);
- инструкция по пожарной безопасности (утверждено);
- порядок действий в чрезвычайных ситуациях (приказ «Об утверждении порядка действий при возникновении чрезвычайной ситуации в МБОУ «Барсовская СОШ №1» ;
- инструкция о порядке сдачи и вскрытия помещений (материальных ценностей), сдаваемых под охрану (утверждено);
- инструкция «О создании условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения в здание МБОУ «Барсовская СОШ №1» предоставляемых в нем услуг»;

7. Обязанности и ответственность сотрудников Учреждения по выполнению пропускного и внутриобъектового режимов в здании и контроль за выполнением пропускного и внутриобъектового режима

7.1. Сотрудники Учреждения обязаны знать и соблюдать:

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

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

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

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

7.5. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

Приложение № 2

Таблица 1

Журнал учета обходов объекта с отметками об их осуществлении»

Дежурство с ____ часов, до ____ часов, число

Дежурный смену принял

Ф.И.О., дата, время, роспись

В журнале может быть отмечена запись следующего содержания: «при заступлении на дежурство замечаний и происшествий не выявлено. Имущество и документация поста принято в исправном состоянии согласно описи ОПС, технические средства охраны и средства связи в номере». (Если при приеме-передаче имеются какие - либо замечания, нарушения или неисправности, указать какие конкретно)

Время Обхода (каждые 2 часа)	Ф.И.О. охранника	Результат обхода	Отметки проверяющего

Дежурный смену сдал

Ф.И.О., дата, время, роспись

Приложение № 2

Таблица 2

Журнал
регистрации посетителей образовательной организации

№ записи	Дата посещения ОО	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОО	Время выхода из ОО	Цель посещения	Подпись лица, осуществляющего пропускной режим	Примечания (результат осмотра ручной клади)

Приложение 2

Таблица 3

Журнал
регистрации автотранспорта

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Наименование организации, которой принадлежит автомобиль	Ф.И.О. водителя	Документ удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в ОО	Время выезда из ОО	Подпись охранника	Результат осмотра (примечание)

Приложение № 2

Таблица 4

Журнал регистрации выдачи/сдачи ключей от критических помещений

№ записи	Ф.И.О.	Должность	Ключ от помещения	Время выдачи ключа	Время приема ключа	Подпись

Приложение №2

Таблица 5

Журнал проверки работы тревожной кнопки

№ п/п	Дата проверки	Время проверки	Номер оператора, Принимающего сигнал	Результат проверки (Исправно/неисправно)	Время приема ключа	Ф.И.О. проверявшего КТС

Приложение № 2

Таблица 6

Журнал учета сдаваемых под охрану помещений

№ п/п	Дата	Время сдачи помещений под охрану	ФИО, должность, подпись сотрудника, ставившего помещение под охрану	Дата	Время снятия помещений с охраны	ФИО, должность, подпись сотрудника, снявшего помещениес с охраны

Приложение 3

Режим работы Учреждения

Приложение № 1 к коллективному договору Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Барсовская средняя общеобразовательная школа № 1»

С 7:00 до 19:00

С 08-00 до 17-00 - режим работы администрации

Расписание звонков

1 урок – 8.40 – 9.20

2 урок – 9.40 – 10.20

3 урок – 10.40 – 11.20

4 урок – 11.40 – 12.20

5 урок – 12.40 – 13.20

6 урок – 13.40 – 14.20

7 урок – 14.35 – 15.15

8 урок – 15.25 – 16.05

Внеурочная деятельность – с 14:00 до 16:00

**Список должностных лиц и сотрудников
имеющих право круглосуточного посещения образовательной организации.**

№	Фамилия И.О.	Должность
1.	Гурова О.Н.	Директор
2.	Кириченко Н.А.	Заместитель директора
3.	Алексеева Н.А.	Заместитель директора
4.	Решеткова Н.А.	Заместитель директора
5.	Иванова М.Р.	Заместитель директора
6.	Курдюмова Т.В.	Заместитель директора
7.	Всеволодская Л.А.	Заместитель директора
8.	Шамсутдинова К.А.	Специалист по охране труда
9.	Новиков И.В.	Дворник
10.	Гаманюк А.М.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Зам. директора
11.	Кучерова Е.З.	Вахтер

Список ответственных лиц, имеющих право сдавать под охрану и вскрывать помещения

№	Фамилия И.О.	Должность
1.	Гурова О.Н.	Директор
2.	Кириченко Н.А.	Заместитель директора
3.	Алексеева Н.А.	Заместитель директора
4.	Решеткова Н.А.	Заместитель директора
5.	Иванова М.Р.	Заместитель директора
6.	Курдюмова Т.В.	Заместитель директора
7.	Всеволодская Л.А.	Заместитель директора
8.	Шамсутдинова К.А.	Специалист по охране труда
11.	Кучерова Е.З.	Вахтер

Список должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей и транспортных средств.

№	Фамилия И.О.	Должность
1.	Гурова О.Н.	Директор
2.	Кириченко Н.А.	Заместитель директора
3.	Алексеева Н.А.	Заместитель директора
4.	Решеткова Н.А.	Заместитель директора
5.	Иванова М.Р.	Заместитель директора
6.	Курдюмова Т.В.	Заместитель директора
7.	Всеволодская Л.А.	Заместитель директора

Образцы и порядок выдачи электронных пропусков

В электронном пропуске указана фамилия и имя ребенка, класс. Пропуск в количестве 1-х штук, выдается ученику (законным представителям), под роспись, при зачислении ребенка в Учреждение. Дополнительный пропуск, а также при потере, можно получить, написав соответствующее заявление в приемной, согласно режиму работы сотрудника. При выбытии из учреждения, родители (законные представители) обучающегося обязаны сдать пропуск в приемную.



ПЕРЕЧЕНЬ
запрещенных к проносу (ввозу) на территорию образовательной организации предметов,
веществ и устройств

№ п/п	Запрещенные предметы	Исключения	
		Разрешен ные предметы	Лица, которым разрешен пронос (ввоз) разрешенных предметов
1	Оружие любого типа, в том числе самообороны (огнестрельное, сигнальное, пневматическое, газовое), боеприпасы или составные части огнестрельного оружия, электрошоковые устройства и искровые разрядники, основные части огнестрельного оружия, охлажденное и метательное оружие, конструктивно схожие с оружием изделия, а также предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия (биты и пр.)	Оружие, стоящее на вооружении (снабжении)	Сотрудники федеральной службы безопасности, Росгвардии и ЧОП, находящиеся при исполнении служебных обязанностей
2	Колющие, режущие, рубящие, ударно-раздробляющие, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе: • ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты; • рогатки, топоры, сабли, мечи, стрелы и дротики, гарпуны и копья; • ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки	Канцелярские принадлежности (ножницы и аналогичные предметы)	Все физические лица
		Специальные медицинские изделия (медицинские шприцы и аналогичные предметы)	Все физические лица (при наличии заключения врача); медицинский персонал
		Промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющие или режущие предметы	Представители подрядных организаций по накладной на внос (ввоз) товароматериальных ценностей

3	Взрывчатые вещества, средства взрывания и предметы, ими начиненные: - любой порох, в любой упаковке и в любом количестве; - патроны боевые (в том числе малокалиберные), патроны к газовому оружию, патроны к огнестрельному оружию ограниченного поражения (травматического, газового и светошумового воздействия), капсюли (пистоны) охотничьи; - сигнальные и осветительные ракеты, патроны сигнальные, посадочные шашки, дымовые патроны (шашки), спички подрывника, бенгальские огни, петарды железнодорожные; - тротил, динамит, аммонал и другие взрывчатые вещества; - капсюли-детонаторы, электродетонаторы и т. д.	Отсутствуют	Отсутствуют
4	Огнеопасные и пиротехнические вещества или изделия, включая сигнальные ракеты, файеры, петарды, газовые баллоны и предметы (химические материалы), которые могут быть использованы для изготовления пиротехнических изделий или дымов	Спички, карманные зажигалки	Все совершеннолетние физические лица
5	Вещества и газы: - наркотические средства, психотропные, сильнодействующие, радиоактивные и едкие вещества, токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты; - легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, горючие газы (ацетон, бензин, метанол, метилацетат (метилловый эфир), сероуглерод, эфиры, этилцеллозольв, биоэтанол (денатурированный этанол) и т. п.); - любые ядовитые сильнодействующие и отравляющие вещества в жидком или твердом состоянии в любой таре (бруцин, никотин, стрихнин, тетрагидрофурфуриловый спирт, антифриз, тормозная жидкость, этиленгликоль, ртуть, все соли	Прекурсоры наркотических средств и психотропных веществ для практических занятий по химии	Ответственный за контроль и учет химических реактивов образовательной организации по накладной на внос (ввоз) товароматериальных ценностей
		Бензин и дизельное топливо	Лица, управляющие транспортным средством, имеющие право проезда на территорию (только в топливном баке транспортного средства); водители образовательной организации по накладной на внос (ввоз)

	синильной кислоты и цианистые препараты, циклон, цианплав, мышьяковистый ангидрид, иные ядовитые и отравляющие вещества, запрещенные законодательством РФ)		товароматериальных ценностей
		Промышленные масла и смазочные материалы, необходимые для обслуживания и ремонта оборудования	Представители подрядных организаций по накладной на внос (ввоз) товароматериальных ценностей; водители образовательной организации по накладной на внос (ввоз) товароматериальных ценностей
		Лакокрасочные материалы и необходимые для работы с ними органические растворители	Представители подрядных организаций по накладной на внос (ввоз) товароматериальных ценностей
6	Алкогольные напитки	Отсутствуют	Отсутствуют
7	Материалы оскорбительного или дискриминационного характера, содержащие нацистскую атрибутику и символику экстремистских организаций или направленные на дискриминацию любого рода против страны, лица или группы лиц по признаку расы, цвета кожи, этнического, национального или социального происхождения, финансового состояния или иного статуса, пола, инвалидности, языка, религии, политических убеждений	Отсутствуют	Отсутствуют