

молодежной политики администрации Сургутского района от 04.10.2022 года № 740 «О принятии дополнительных мер, направленных на обеспечение безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и молодежной политики администрации Сургутского района»;

- Приказов департамента образования и молодежной политики администрации Сургутского района от 10.04.2017 г. № 275 «О принятии мер по усилению антитеррористической и противопожарной защиты учреждений, подведомственных департаменту образования и молодежной политики администрации Сургутского района», от 22.08.2017 г. № 544 «О пропускном и внутриобъектовом режиме, порядке нахождения в зданиях учреждений, подведомственных департаменту образования и молодежной политики администрации Сургутского района, от 19.02.2018 г. № 88 «Об организации пропускного режима в образовательных организациях»;

- Письма департамента образования и молодежной политики администрации Сургутского района от 03.10.2019 г. № 34-01-21-4782;

- Письма Сургутского МО ВО – филиала ФГКУ «УВО ВНИГ России по ХМАО – Югре» от 11.07.2018 г. № 64511/201259 «О направлении информации»;

- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 27 сентября 2022 года «О принятии мер»;

- С контрактом между МБОУ «Барсовская СОШ №1» и охранной организацией, заключенным в соответствии с законодательством РФ.

1.2. В настоящем положении применяются следующие понятия:

**Дошкольная образовательная организация** – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

**Контрольно – пропускной пункт (КПП)** – размещается при входе (въезде) на объект (территорию), являющийся местом 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.

**Контролируемая зона (далее – КЗ)** – это 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.

**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 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).

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

**Внутриобъектовый режим** – это 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 общеобразовательное 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 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, который функционирует на постоянной основе (24 часа в сутки и 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 делает 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.

**Дежурный администратор** – лицо, назначаемое заведующим Учреждения 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.

**Родители (законные представители)** – лица, включенные в Договор об образовании по образовательным программам школьного образования.

**Сопровождающие воспитанника (обучающегося)** – лица, не включенные в Договор об образовании по образовательным программам школьного образования с родителями (законными представителями).

**Система контроля и управления доступом (СКУД) на основе видеодомофона** – приспособление, которое обеспечивает высокую информативность, четкое цветное изображение, можно видеть посетителя разговаривать с ним и принять решение о допуске его в учреждение. Принцип работы такой системы основан на передаче видеоизображения с телекамеры, установленной на входной двери или в ее зоне, на монитор. Система также включает дистанционную систему открытия двери на основе электромеханического замка и переговорное устройство.

**Видеокамеры** (в каждом помещении группы, по периметру охраняемой территории – напротив всех имеющихся входов и выходов в учреждение), а также видеокамеры направлены на площадки, позволяющие круглосуточно наблюдать за всеми происходящими событиями. Может производиться монтаж специального видеомонитора и жесткого диска для «живого» мониторинга ситуации и ведения архивных видеозаписей. Система видеонаблюдения необходима для хранения событий, последствий зафиксированного подозрительного события.

**Телефон прямой линии с ФКУ ХМАО - Югры «Центроспас – Югория»** по Сургутскому району для своевременного оповещения службы МЧС о чрезвычайном происшествии.

**Система пожарной сигнализации (СПС)** для получения информации о состоянии пожарных извещателей, автоматического разблокирования эвакуационных выходов и закрывания противопожарных дверей в случае пожарной тревоги.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБОУ «Барсовская СОШ №1», вноса (выноса) материальных ценностей, исключаящих несанкционированное проникновение граждан,

транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБОУ «Барсовская СОШ №1».

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБОУ «Барсовская СОШ №1», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заместителя директора Кириченко Н.А. (в ее отсутствие лицо назначенное по приказу), на которое в соответствии с приказом директора МБОУ «Барсовская СОШ №1» возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ «Барсовская СОШ №1».

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора МБОУ «Барсовская СОШ №1» и сотрудников назначается приказом директора дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МБОУ «Барсовская СОШ №1» и доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.7. 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.

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

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами, ворота- электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора МБОУ «Барсовская СОШ №1» Гуровой О.Н., заместителя директора Кириченко Н.А., лица на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

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

1.11. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МБОУ «Барсовская СОШ №1» согласовываются с заместителем директора Алексеевой Н.А., лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за

безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.12. Данное положение доводится до сведения всех сотрудников Учреждения, родителей (законных представителей), обучающихся, сотрудников охранной организации.

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

2.1. 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. Пропускной режим в Учреждении обеспечивается охранником.

2.2. 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.

2.3. В Учреждениях охранники ведут следующие виды журналов: «Журнал учета обходов объекта с отметкой об их осуществлении» (приложение 1), «Журнал регистрации посетителей» (приложение 2), «Журнал регистрации транспортных средств» (приложение 3), «Журнал регистрации выдачи/сдачи ключей» (приложение 4), «Журнал проверки работы тревожной кнопки».

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

Кроме центрального входа/выхода имеется 7 запасных выходов на 1 этаж (возле центрального выхода, 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.

2.5. 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.

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

Вход/выход родителей (законных представителей) осуществляется при предъявлении документа удостоверяющего личность, либо пропуска утвержденного в Учреждении (далее по тексту пропуска) В утреннее время с 8<sup>00</sup> до 9<sup>00</sup> и вечернее время до 15<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>. Фото пропуска в мобильных устройствах не допускается.

В период с 9<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup> центральный вход/выход будет закрыт на внутреннюю щеколду (открытие будет осуществляться согласно расписания обучающихся).

В электронном пропуске указана фамилия и имя ребенка, класс. Пропуск в количестве 1-х штук, выдается обучающемуся (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.

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

2.7. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется 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.

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

2.9. Сотрудники МБОУ «Барсовская СОШ №1» допускаются в здание 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 06.00 до 19.00.

2.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МБОУ «Барсовская СОШ №1»: директор МБОУ «Барсовская СОШ №1» Гурова О.Н., заместитель директора Кириченко Н.А., а также 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. 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» Гуровой О.Н., либо лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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» Гуровой О.Н. либо лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.14. 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.

Посетителю выдается разовый пропуск, который дает право для их разового посещения Учреждения. Разовый пропуск оформляется посетителю, направляющемуся к определенному сотруднику (специалисту). При выходе из здания посетитель обязан сдать разовый пропуск с пометкой сотрудника (специалиста), которого посещал. Учет посетителей по разовым пропускам ведется и регистрируется в «Журнале регистрации посетителей МБОУ «Барсовская СОШ №1»».

2.15. 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.

2.16. Допуск в Учреждение работников подрядных организаций (ремонтных и/или строительных) разрешается с письменного разрешения заведующего Учреждением 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. Обеспечить беспрепятственный проход в здание организации специальных субъектов (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 выявлению, предупреждению, пресечению террористических актов, по минимизации и (или) ликвидации последствий терроризма.

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.

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

2.19. Сотрудники пищеблока проходят в здание через центральный вход/выход с 6.00 до 14.00, в соответствии с утвержденными директором Учреждения списками, обязательным осмотром личных вещей.

2.20. 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.

2.21. 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.

2.11 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.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в МБОУ «Барсовская СОШ №1» на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

### **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 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;
- 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 и форточки, 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. Охранник выдает ключи от служебных помещений и кабинетов сотрудникам Учреждения под роспись в «Журнале сдачи/выдачи ключей».

3.8. все двери запасных выходов здания и люков чердачного помещения закрываются на замки и опечатываются. Ключи хранятся у охранника.

#### **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 Гуровой О.Н., 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 «Книге 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 Гуровой О.Н., заместителя директора Алексеевой Н.А. 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 Гуровой О.Н. 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.

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. Обязанности сотрудников Учреждения по выполнению пропускного и внутриобъектового режимов в здании и контроль за выполнение пропускного и внутриобъектового режима**

6.1. Сотрудники Учреждения обязаны знать и соблюдать:  
- установленный пропускной и внутриобъектовый режим;  
- правила противопожарной безопасности, уметь пользоваться средствами пожаротушения.

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

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

6.4. 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.



Приложение 1

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 № 1

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

СОГЛАСОВАНО

Директор  
ООО ЧОП «Ивест»  
О.А. Бушуев



УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы  
МБОУ «Барсовская СОШ №1»  
О.Н. Гурова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах**  
**в МБОУ «Барсовская СОШ №1», обеспечение которых осуществляет**  
**ООО ЧОП «Ивест»**

**1. Общие положения**

1.1 Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Барсовская СОШ №1», обеспечение которых осуществляет ООО ЧОП «Ивест» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах:

- Указом Президента РФ от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, образовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»;
- Письма министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2017 г. № ОВ-255/12 «Об обеспечении безопасности и правопорядка»;
- Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 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 г. № 2744 «О дополнительных мерах по усилению бдительности, обеспечению общественной и личной безопасности граждан, антитеррористической защищенности объектов жизнеобеспечения, мест массового пребывания и территории Сургутского района»;
- Приказов Департамента образования и науки ХМАО-Югры от 30.09.2022 № 10-П-2118 «О принятии дополнительных мер, направленных на обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Департамента образования и