

Управление образования Администрации города Нижний Тагил
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 61 с углубленным изучением отдельных предметов
(МАОУ СОШ № 61)

Обсуждено
педагогическим советом
МАОУ СОШ № 61

Протокол от 31.08.2022 № 1



**Положение
об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов
в МАОУ СОШ № 61**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защищенности МАОУ СОШ № 61 в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 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)» (в ред. Постановления Правительства РФ от 05.03.2022, во исполнение подпункта 2 пункта 3 распоряжения Губернатора Свердловской области от 17.06.2021 г. № 88-РГ «О реализации решений антитеррористической комиссии в Свердловской области», распоряжением Администрации города Нижний Тагил от 28.08.2021 № 214-РА «Об организации охранных мероприятий муниципальных объектов (территорий) образовательных организаций, расположенных на территории города Нижний Тагил».

1.2. Настоящее Положение определяет требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в здании МАОУ СОШ № 61.

1.3. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в МАОУ СОШ № 61 распространяется на все категории граждан.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МАОУ СОШ № 61, учащихся и их родителей, юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МАОУ СОШ № 61.

1.4. Положение о пропускной и внутриобъектовом режиме обсуждается на педагогическом совете, утверждается директором школы.

1.5. Организация и контроль за соблюдением режимов возлагается на ответственных лиц, обеспечивающих безопасность, а его непосредственное выполнение - на работников охранной организации.

2. Осуществление контрольно-пропускного режима

2.1. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях:

-воспрепятствования неправомерному проникновению на территорию МАОУ СОШ № 61;

-выявления нарушителей установленного в МАОУ СОШ № 61 пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;

-пресечения попыток совершения террористических актов в МАОУ СОШ № 61:

-противодействия совершению правонарушений, в том числе террористической направленности, в МАОУ СОШ № 61;

-выявления и предотвращения несанкционированного проноса (провоза) и применения в МАОУ СОШ № 61 токсических химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений;

-обеспечения безопасности учащихся и работников, посетителей на территории и в здании МАОУ СОШ № 61, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

2.2. Контрольно-пропускной режим в МАОУ СОШ № 61 осуществляется работниками охранной организации.

2.3. В МАОУ СОШ № 61 оборудуется Пост охраны.

2.4. Пост охраны укомплектовывается:

- 1) телефонным аппаратом, средством тревожной сигнализации, средством мобильной связи;
- 2) инструкцией о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- 3) номерами телефонов единой дежурно-диспетчерской службы, территориального подразделения Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Свердловской области (далее УФСБ), территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее МВД России) и подразделения вневедомственной охраны Росгвардии, администрации МАОУ СОШ № 61;
- 4) должностной инструкцией охранника, осуществляющего охрану МАОУ СОШ № 61;
- 5) инструкцией (памяткой) по действиям должностных лиц и работников при совершении либо угрозе совершения террористического акта;
- 6) журналом обхода территории;
- 7) журналом регистрации посетителей;
- 8) журналом регистрации автотранспорта;
- 9) журналом выдачи ключей и приема помещений под охрану;
- 10) журналом приема дежурства и контроля за несением службы;
- 11) планами проводимых практических занятий, тренировок и учений;
- 12) графиками дежурств ответственных лиц в праздничные и выходные дни.

2.5. Охранные мероприятия осуществляются в круглосуточном режиме с использованием системы видеонаблюдения и системы охранной сигнализации путем технического мониторинга.

2.6. Осуществляя круглосуточные охранные мероприятия, охранник должен знать:

- 1) должностную инструкцию;
- 2) архитектурные особенности МАОУ СОШ № 61 и прилегающей к ней территории, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- 3) общие условия и меры по обеспечению МАОУ СОШ № 61, ее уязвимые места (участки);
- 4) порядок взаимодействия с территориальными подразделениями УФСБ, территориальным органом МВД России и подразделением вневедомственной охраны Росгвардии;
- 5) правила внутреннего распорядка МАОУ СОШ № 61, а также правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

2.7. В целях выполнения круглосуточных охранных мероприятий охраннику необходимо:

- 1) перед заступлением на Пост осуществлять обход территории МАОУ СОШ № 61 (уязвимых мест), о чем делать запись в Журнале обхода территории (Приложение 1);
- 2) проверять наличие и исправность систем видеонаблюдения и управления контролем доступом и отсутствие повреждений на окнах и дверях;
- 3) проверять исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения и документации Поста;
- 4) докладывать о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю МАОУ СОШ № 61, о выявленных недостатках делать запись в Журнале приема –сдачи дежурства (Приложение № 2);
- 5) осуществлять пропускной режим в соответствии с утвержденным Положением;
- 6) обеспечивать контроль за обстановкой на территории МАОУ СОШ № 61;
- 7) выявлять правонарушителей и пресекать их действия в пределах установленной компетенции, в том числе путем подачи сигнала тревоги на пульт централизованной охраны;
- 8) проводить обход и осмотр МАОУ СОШ № 61 в том числе уязвимых мест, а также систем коммуникаций и стоянок автотранспорта (при наличии), согласно установленному графику обхода, но не менее 3-х раз в день: перед началом учебного процесса, после окончания занятий, после ухода последнего сотрудника (учащегося, посетителя) из здания МАОУ СОШ № 61, о чем делать соответствующие записи в журнале обхода территории; при необходимости осмотр территории и помещений может осуществляться по учебному графику, при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов охранник действует согласно инструкциям.
- 9) в ночное время, в случае выполнения охранных мероприятий одним сотрудником, охраннику запрещается покидать здание МАОУ СОШ № 61;
- 10) в случае прибытия лиц, уполномоченных на проведение проверки несения службы, охранник убеждается в полномочиях проверяющих, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

2.8. Порядок входа (выхода) обучающихся, работников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных ценностей:

2.8.1. Вход (выход) обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных ценностей осуществляется через центральный вход и центральные ворота школы.

2.8.2. Лица, посещающие МАОУ СОШ № 61, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей» (Приложение № 3),

2.8.3. При наличии у посетителей ручной клади работник охранной организации предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа через сотрудника МАОУ СОШ № 61 вызывается дежурный администратор, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, посетитель не допускается в МАОУ СОШ № 61.

2.8.4. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть МАОУ СОШ № 61 и продолжает предпринимать усилия для прохода на его территорию, работник охранной организации, оценив обстановку, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.9. В период занятий и на переменах обучающиеся не покидают МАОУ СОШ № 61, во время учебного процесса выходят из МАОУ СОШ № 61 только с разрешения директора школы, дежурного администратора, классного руководителя с обязательным уведомлением родителей.

- 2.10. При проведении родительских собраний, праздничных и других мероприятий классные руководители информируют охранника о предстоящих мероприятиях, встречают родителей и провожают до места проведения мероприятия.
- 2.11. Перед занятиями и после окончания занятий родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания МАОУ СОШ № 61.
- 2.12. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».
- 2.13. Передвижение посетителей по зданию МАОУ СОШ № 61 осуществляется в сопровождении дежурного (гардеробщика).
- 2.14. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание после их досмотра на наличие запрещенных предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотических веществ и т. п.)
- 2.15. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки или под контролем заместителя директора по АХР.

3. Порядок допуска на территорию автотранспорта, аварийных бригад, машин скорой помощи

- 3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора школы, заместителя директора по АХР или дежурного администратора на основании путевого листа, водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в «Журнал регистрации автотранспорта» (Приложение № 4). Осуществляется проверка накладной, путевого листа, визуальный осмотр кузова.
- 3.2. Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/ч.
- 3.3. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности и (или) продукты, осуществляется у специального выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора по АХР или заведующей производством (список транспортных средств, заезжающих на территорию МАОУ СОШ № 61, прописывается в Приложении к приказу «Об организации пропускного режима»).
- 3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно. После ликвидации чрезвычайной ситуации в «Журнал регистрации автотранспорта» осуществляется запись с указанием марки, типа автомобиля и его принадлежности.
- 3.5. Автотранспорт для вывоза бытовых и других отходов допускается на территорию школы с разрешения директора или заместителя директора по АХР.
- 3.6. При выполнении в МАОУ СОШ № 61 строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем МАОУ СОШ № 61. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения. По окончании работ необходимо проведение обследования территории и помещений совместно с представителем подрядной организации.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения безопасности и выполнения установленных правил лицами, находящимися на территории и в здании МАОУ СОШ № 61, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

4.2. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании МАОУ СОШ № 61 и на территории школы разрешено:

- обучающимся – с 07-00 ч. до 20.00 ч.

- работникам – с 07-00 ч. до 20.00 ч.

4.3. С целью обеспечения безопасности МАОУ СОШ № 61 необходимо соблюдать следующие правила:

- запасные выходы закрыты;

- ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем школы месте и назначаются ответственные за их хранение.

4.4. Ключи от всех помещений находятся в недоступном месте, их выдача осуществляется ответственными лицами с обязательной регистрацией записей в журнале (Приложение № 5)

4.5. Осуществление контроля за поддержание в исправном состоянии инженерно - технических средств и систем охраны в ежедневном режиме возлагается на ответственное лицо на основании приказа руководителя учреждения.

4.6. Расположение главного сервера обеспечивается за счет его установки в месте, исключаям несанкционированный доступ.

4.9. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители школы обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкции о пожарной безопасности в здании и на территории МАОУ СОШ № 61.

4.10. На занятия с детьми руководители детских объединений встречают детей у входа и сопровождают их до места проведения занятий и также сопровождают на выход из МАОУ СОШ № 61.

4.11. В МАОУ СОШ № 61 обучающимся и сотрудникам запрещается:

- нарушать технику безопасности;

- проносить и использовать оружие, взрывчатые и горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы;

- во время перемен бегать по лестницам и других местах, не приспособленных для игр;

- самовольно раскрывать окна и сидеть на подоконниках;

- приносить и употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, курить.

Приложение № 1
к Положению о контрольно-пропускном
и внутриобъектовом режиме
в МАОУ СОШ № 61

Форма «Журнал обхода территории»

№ записи	Дата	Ф.И.О. проводившего обход, должность	Время обхода территории	Цель обхода	Примечания (результат обхода)
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2
к Положению о контрольно-пропускном
и внутриобъектовом режиме
в МАОУ СОШ № 61

Форма «Журнал приема –сдачи дежурства и контроля несения службы»

№ записи	Дата	Время	Сдал	Принял	Краткий отчет о дежурстве	Время проверки	Результат проверки, должность, звание, ФИО проверяющего
1	2	3	4	5	6		

Приложение № 3
к Положению о контрольно-пропускном
и внутриобъектовом режиме
в МАОУ СОШ № 61

Форма «Журнал учета посетителей»

№	Дата и время прибытия посетителя	Ф.И.О. посетителя	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность посетителя	К кому прибыл посетитель	Время убытия посетителя

Приложение № 4
к Положению о контрольно-пропускном
и внутриобъектовом режиме
в МАОУ СОШ № 61

Форма «Журнал регистрации автотранспорта»

№	Дата	Марка, № авто	ФИО водителя, организация- собственник ТС	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель прибытия	Время въезда	Время выезда	Подпись охранника, впустившего авто

Приложение № 5
к Положению о контрольно-пропускном
и внутриобъектовом режиме
в МАОУ СОШ № 61

Форма «Журнал выдачи ключей»

№	Дата	Время	ФИО сотрудника, взявшего ключ	Подпись сотрудника, взявшего ключ	Время возврата ключа	Подпись сотрудника, сдавшего ключ	Подпись ответственного за хранение и выдачу ключей