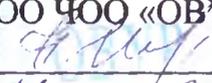


СОГЛАСОВАНО

Директор  
ООО ЧОО «ОВУР»

 /С.В. Басова  
« 16 » 09 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МБОУ НШ «Прогимназия»

 /В.В. Горячева  
« 16 » 09 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ  
В МБОУ НШ «ПРОГИМНАЗИЯ», ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОТОРЫХ  
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ООО ЧОО «ОВУР»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и устанавливает порядок допуска обучающихся (воспитанников), сотрудников МБОУ НШ «Прогимназия», посетителей на его территории и в здания.

1.2. Термины и определения:

1.2.1. **дежурный администратор:** Лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации и (или) педагогических работников (внештатная должность), 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.

1.2.2. **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.

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

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

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здания образовательной организации, въезда (выезда) транспортных

средств на территории образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территории и в здания образовательной организации.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима в зданиях возлагается на директора МБОУ НШ «Прогимназия» и заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заведующего хозяйством, заместителей директора по УВР, дежурных в соответствии с графиком (дежурный администратор, дежурный учитель), а его непосредственное выполнение – на охранников ООО ЧОО «ОВУР» (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объектах школьного и дошкольного отделений, вахтеров.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на сотрудников образовательной организации, и доводится до них под роспись, а на обучающихся (воспитанников) и посетителей - в части, их касающейся.

1.7. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) в школьном и дошкольном отделении оборудуются около главного входа в МБОУ НШ «Прогимназия» и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы школьного и дошкольного отделений оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном проникновении на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора МБОУ НШ «Прогимназия», заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заведующего хозяйством, на которых в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

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

## **2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) НА ТЕРРИТОРИЮ И В ЗДАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ), СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

2.1. Учреждение образовательную деятельность осуществляет на 2 объектах. Проход на территории, оборудованные системой видеонаблюдения, периметральным ограждением, в виде металлического решетчатого забора и выход осуществляется через входные калитки, которые открываются согласно утвержденным графикам открытия и закрытия калиток и режиму работы учреждения.

---

**График допуска через калитки (школьное отделение)**

	День недели / время открытия-закрытия					
	понедельник-пятница		суббота		воскресенье	
	открытие	закрытие	открытие	закрытие	открытие	закрытие
Калитка № 1	07:00	09:40	закрыта	закрыта	закрыта	закрыта
	11:00	14:10			закрыта	закрыта
	15:30	19:00			закрыта	закрыта
Калитка № 2	07:00	19:00	07:00	17:00	закрыта	закрыта
					закрыта	закрыта
					закрыта	закрыта
Калитка № 3	07:00	09:40	закрыта	закрыта	закрыта	закрыта
	11:00	14:10			закрыта	закрыта
	15:30	19:00			закрыта	закрыта
Калитка № 4	07:00	09:40	закрыта	закрыта	закрыта	закрыта
	11:00	14:10			закрыта	закрыта
	15:30	19:00			закрыта	закрыта
Внутренние ворота	07:00	18:00	закрыты	закрыты	закрыты	закрыты
Ворота № 1	закрыты	закрыты	закрыты	закрыты	закрыты	закрыты
Ворота № 2	Открываются по необходимости въезда автотранспорта, осуществляющего жизнедеятельность учреждения					

**График допуска через калитки (дошкольное отделение)**

	День недели / время открытия-закрытия					
	понедельник-пятница		суббота		воскресенье	
	открытие	закрытие	открытие	закрытие	открытие	закрытие
Калитка № 1	07:00	19:00	закрыта	закрыта	закрыта	закрыта
Калитка № 2	07:00	08:00	закрыта	закрыта	закрыта	закрыта
	17:00	19:00	закрыта	закрыта	закрыта	закрыта
Ворота № 1	закрыты	закрыты	закрыты	закрыты	закрыты	закрыты
Ворота № 2	Открываются по необходимости въезда автотранспорта, осуществляющего жизнедеятельность учреждения					

Вход в здания и выход осуществляется только через стационарный пост охраны (КПП), оборудованный системой видеонаблюдения. В вестибюле школьного отделения установлен арочный металлодетектор и электронная проходная – 2 турникета, оснащенные системой контроля управления доступом (СКУД). Обучающиеся и сотрудники проходят при помощи электронных пластиковых карт-пропуска.

В здании дошкольного отделения отдельный вход имеется у первой и десятой группы. Входные группы оборудованы домофоном (видеодомофоном), системой видеонаблюдения и электронным замком.

Помещения вахты, поста охраны школьного и дошкольного отделений оснащены телефонным аппаратом, системой видеонаблюдения, кнопкой тревожной сигнализации (КТС), охранной сигнализацией.

**2.2.Режим работы:**

2.2.1.Дошкольное отделение – пятидневная учебная неделя с 7.00 до 19.00;

2.2.2. Школьное отделение – пятидневная учебная неделя с 7.00 до 20.00, включая работу секций.

Время начала занятий 1 смены - 8.00 часов

Время начала занятий 1 классов - 8.20 часов.

Время начала занятий 2 смены (3 классы) - 14.00 часов.

Продолжительность урока - 40 минут.

2.3. В выходные и праздничные дни вход на территорию и в школу запрещен, ворота, входные калитки и двери в здание школы закрываются.

2.4. Обучающиеся (воспитанники) допускаются в здания МБОУ НШ «Прогимназия» в установленное расписанием время по спискам классов (групп) до начала занятий, после их окончания или на переменах. Обучающиеся (воспитанники), прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения учебных занятий, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора школы, заместителя директора, ответственного за безопасность, либо дежурного администратора.

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

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию образовательной организации: директор МБОУ НШ «Прогимназия», заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместители директора по УВР, заместитель директора по ВВВР, дежурный (дежурный администратор, дежурный учитель) лица, на которых в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом. Другие сотрудники, которым необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения допускаются на основании служебной записки, заверенной директором МБОУ НШ «Прогимназия» или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка (без его присутствия), являющегося обучающимся (воспитанником) школы, либо документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей. После записи данных в журнале, посетители перемещаются по учреждению в сопровождении дежурного администратора, вахтера или лица, ответственного за встречу.

2.9. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В зданиях образовательной организации они

---

могут находиться в специально отведенном месте, в вестибюле только с письменного или устного разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

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

2.11. Сотрудник прокуратуры при осуществлении возложенных на него функций по контролю (при предъявлении служебного удостоверения) вправе беспрепятственно входить на территорию и в помещения муниципального объекта. Основание – протест на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ города Сургута от 31.01.2020.

2.12. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным руководителем образовательной организации, или при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МБОУ НШ «Прогимназия» или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале учета посетителей (паспортные данные, время прибытия и время убытия, к кому прибыл, цель посещения школы) и выдачей разового пропуска.

**Журнал регистрации посетителей**

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников в ОУ прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
----------	-------------------	-------------------	-----------------------------------	------------------	--------------------	----------------	----------------------------------	-----------------------------	---

**Разовый пропуск**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
 начальная школа «Прогимназия»  
**Разовый пропуск № \_\_\_\_\_**

Дата: \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Вход: \_\_\_\_\_  
 Выход: \_\_\_\_\_  
 Пропуск выдал: \_\_\_\_\_  
 Лицо, ответственное за встречу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись)

2.13. Контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от учреждения находятся: 1 комплект на вахте, 1 комплект у заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заведующего хозяйством.

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

2.15.Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территории образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.16.Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию 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 образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2.В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях МБОУ НШ «Прогимназия» и на ее территориях.

- 3.3.В помещениях и на территориях МБОУ НШ «Прогимназия» **запрещено:**
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
  - нарушать правила противопожарной безопасности;
  - приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
  - 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;
-

соблюдении мер безопасности при движении по территориям образовательной организации и осуществляет запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта в журнале регистрации автотранспорта.

4.8. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнал допуска транспортных средств» работник охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

#### ***Журнал регистрации автотранспорта***

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись охранника (вахтера)	Результат осмотра (примечания)
----------	------	------------------------------	---	--	--------------	-------------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

4.9. Парковка личного транспорта на территориях образовательной организации запрещается.

4.10. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

### **5. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) ИМУЩЕСТВА, МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий МБОУ НШ «Прогимназия» на основании служебной записки, заверенной директором МБОУ НШ «Прогимназия» или заместителем директора по административно-хозяйственной работе, ответственной за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здания только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, 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

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- приносить и употреблять продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка.
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4. Все помещения МБОУ НШ «Прогимназия» 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. Ключи от всех помещений хранятся на вахте, стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся в опечатанных тубусах.

#### **4. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

4.1. Допуск автотранспортных средств на территории МБОУ НШ «Прогимназия» осуществляется с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территории МБОУ НШ «Прогимназия» имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.3. Автотранспорт, централизованных перевозок, обеспечивающий жизнедеятельность учреждения (автомашина с продуктами питания, мусоровоз, в зимнее время - снегоуборочная техника), а также автотранспорт обслуживающих организаций допускаются на территории учреждения на основании списков, заверенных руководителем или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

4.4. При въезде/выезде движение автотранспорта, скоростной режим контролирует охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций), открывает и закрывает ворота, сопровождает транспорт по территориям. Парковка при въезде, на территориях и въезд частных автомашин на территории школьного и дошкольного отделений запрещены.

4.5. Приказом директора МБОУ НШ «Прогимназия» утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию (автомобиль ГАЗ-32213, гос. рег. знак М192СЕ 86, цвет Мальта).

4.6. Движение автотранспорта по территориям 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.

4.7. При допуске на территории образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о

охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

5.4. Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций), вахтер-лицо, замещающее его на период отсутствия на посту охраны КПП) обязаны выявлять факты нарушения пропускного режима, связанного с попытками проноса (провоза) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов на объекты (территории).

5.5. При обнаружении подозрительных предметов и корреспонденции необходимо оперативно доложить руководителю объекта или лицу ответственному за обеспечение безопасности.

5.6. Обеспечить размещения обнаруженных подозрительных предметов и корреспонденции в металлическом шкафу в плотном полиэтиленовом пакете.

5.7. Руководитель объекта обязан немедленно проинформировать об угрозе применения и о применении на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений, до территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации и Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или 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 по месту нахождения объекта.

## **6. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ И ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ПЕРИОДЫ ИХ ПРОИЗВОДСТВА**

6.1. При выполнении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется Приказами по списку подрядной организации, согласованному с директором Школы:

- «О назначении ответственных лиц»;
- «О назначении ответственных лиц за производство строительно-монтажных работ на объекте»;
- «О назначении ответственных за электрохозяйство»;
- «Об организации безопасного производства работ повышенной опасности»;
- «О назначении ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда»;
- список задействованных специалистов, перечень автотранспорта, копии паспортов, номера телефонов ответственных ИТР и т.д.;

6.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя администрации;

6.3. Допуск на производство работ осуществляется с обязательной фиксацией в журнале учета рабочего времени для сторонних организаций.

## **7. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ**

7.1. Пропускной режим в здания учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

---

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **8. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ**

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррористической защищенности объекта, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещениях на видном и доступном для посетителей месте.

8.3. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается.

8.4. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

8.5. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здания школы.

---

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ НШ «Прогимназия»

В.В. Горячева

«    »    20    г.



Перечень документов, для обеспечения требований  
Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах и охраны имущества  
в МБОУ НШ «Прогимназия»

1. Копия Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах с приложениями.
2. Должностная инструкция охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций).
3. Постовые книги и (или) журналы, связанные с приемом и передачей дежурств охранниками образовательной организации (работниками по обеспечению охраны образовательных организаций), сдачей и вскрытием помещений, сдаваемых под охрану, учетом результатов обходов и проверок помещений и территории образовательной организации, проверкой работы технических средств охраны и средств связи.
4. Правила внутреннего распорядка.
5. Расписание учебных занятий (распорядок дня).
6. График работы дежурных администраторов.
7. Список должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей.
8. Список должностных лиц, имеющих право на допуск транспортных средств.
9. Список должностных лиц и сотрудников, имеющих право круглосуточного посещения образовательной организации.
10. Расписание занятий кружков (секций).
11. Списки занимающихся в кружках (секциях).
12. Список служебных помещений, подлежащих опечатыванию и сдаче под охрану.
13. Список ответственных лиц, имеющих право сдавать под охрану и вскрывать помещения.
14. Инструкция по пожарной безопасности.
15. Инструкция о порядке действий в чрезвычайных ситуациях.
16. Инструкция о порядке сдачи и вскрытия помещений, сдаваемых под охрану.
17. Инструкция о порядке сдачи материальных ценностей, сдаваемых под охрану.
18. Инструкция о порядке уборки помещений, сдаваемых под охрану.
19. Порядок актуализации сведений (обмена информации), подаваемых образовательной организацией частной охранной организации для надлежащего выполнения договора на оказание охранных услуг

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ НШ «Прогимназия»

В.В. Горячева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДМЕТОВ И ВЕЩЕСТВ, ЗАПРЕЩЕННЫХ К ПРОНОСУ (ПРОВОЗУ) И ПРИМЕНЕНИЯ В МБОУ НШ «ПРОГИМНАЗИЯ»**

1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;
- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

2. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия (за исключением случаев использования в общежитиях, расположенных на территории учреждений образования), луки, арбалеты;
- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов (за исключением случаев использования в учебном процессе), стрелы и дротики, гарпуны и копья;
- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе, промышленных и хозяйственных целях учреждения образования);
- медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача);

3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
- спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);
- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- психоактивные вещества;

табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкостей для них.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ЧПН «Прогимназия»

В.В. Горячева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



## **ИНСТРУКЦИЯ ПО ДЕЙСТВИЯМ ПЕРСОНАЛА ПРИ УГРОЗЕ СОВЕРШЕНИЯ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА**

Настоящая Инструкция разработана в целях обеспечения антитеррористической безопасности объекта и устанавливает порядок действия руководителя и персонала при возникновении угрозы совершения террористического акта.

Весь персонал, независимо от занимаемой должности, обязан четко знать и строго выполнять установленный порядок действий при угрозе совершения террористического акта и не допускать действий, которые могут вызвать угрозу жизни и здоровью персонала, посетителей.

### **1. Действия сотрудников учреждения в случае обнаружения подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством.**

Подозрительные предметы могут быть обнаружены около входа в учреждение, в коридорах, на лестничных площадках, вблизи дверей кабинетов сотрудников, а также в местах общего пользования.

Внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т. п.

При обнаружении подозрительного предмета сотруднику, обнаружившему подозрительный предмет, необходимо незамедлительно сообщить о случившемся руководителю учреждения.

Руководитель учреждения обязан незамедлительно сообщить данную информацию:

в правоохранительные органы по телефону - 102 (02),  
в Единый номер вызова экстренных служб - 112

При обнаружении подозрительного предмета нельзя предпринимать самостоятельно никаких действий с находками или подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами, поскольку это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям.

До прибытия оперативно-следственной группы руководителю учреждения необходимо:

- 1) дать указание сотрудникам учреждения и посетителям находиться на безопасном расстоянии от обнаруженного подозрительного предмета;
- 2) опросить людей, находящихся рядом;
- 3) постараться установить, чья вещь и кто мог ее оставить;
- 4) закрыть помещения, в которых находятся материальные ценности и документы, в случае необходимости принять меры к их эвакуации;
- 5) в случае необходимости приступить к эвакуации людей согласно имеющемуся плану;
- 6) обеспечить возможность беспрепятственного доступа к месту обнаружения

подозрительного предмета автомашин и сотрудников правоохранительных органов,

скорой медицинской помощи, пожарной охраны, спасательных служб, служб эксплуатации;

7) обеспечить присутствие лиц, обнаруживших находку, до прибытия оперативно-следственной группы и фиксацию их установочных данных;

8) получив информацию о возможности возобновления дальнейшей работы учреждения, продолжить выполнять свои должностные обязанности.

Во всех случаях нельзя трогать, передвигать, вскрывать обнаруженный подозрительный предмет.

Кроме того, необходимо:

1) зафиксировать время обнаружения подозрительного предмета;

2) сделать все возможное, чтобы люди отошли как можно дальше от находки;

3) дожидаться прибытия оперативно-следственной группы.

## 2. Действия сотрудников учреждения в случае поступления сообщения об угрозе совершения террористического акта по телефону.

В настоящее время телефон является основным каналом поступления сообщений, содержащих информацию о заложенных взрывных устройствах, о захвате

людей в заложники, вымогательстве и шантаже.

Звонок с угрозами может поступить в адрес любого сотрудника.

Сотрудник учреждения, на чей номер служебного телефона поступил звонок с угрозой совершения террористического акта, не должен оставлять его без внимания и обязан незамедлительно обеспечить своевременную передачу полученной информации руководителю учреждения.

Руководитель учреждения обязан незамедлительно сообщить о поступившем звонке с угрозой в правоохранительные органы.

Значительную помощь правоохранительным органам при проведении оперативно-розыскных мероприятий по данным фактам окажут следующие действия предупредительного характера.

Сотрудник учреждения, на чей номер служебного телефона поступил звонок с угрозой совершения террористического акта, должен:

1) постараться дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге;

2) по ходу разговора отметить пол, возраст звонившего и особенности его речи;

3) обязательно отметить звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звук теле- или радиоаппаратуры, посторонние голоса и другое);

4) обязательно зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность;

5) если возможно, еще в процессе разговора сообщить о нем руководителю учреждения;

6) не распространять сведения о факте разговора и его содержании, максимально

ограничить число людей, владеющих данной информацией.

## 3. Действия сотрудников учреждения в случае поступления угрозы в письменной форме.

Угрозы в письменной форме могут поступить в учреждение, как по почте, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов.

Сотрудник учреждения, на которого возложены обязанности по принятию поступающей в учреждение корреспонденции, обязан сообщить о поступившей угрозе в письменной форме руководителю учреждения, которые в свою очередь обязаны принять меры к сохранению и своевременной передаче в правоохранительные органы полученных материалов.

После получения материала угрожающего характера необходимо обращаться с ним максимально осторожно:

- 1) по возможности убрать его в чистый, плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместить в плотную папку;
  - 2) постараться не оставлять на нем отпечатков своих пальцев;
  - 3) если документ поступил в конверте, его вскрытие произвести только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами;
  - 4) сохранить все: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку - ничего не выбрасывать;
  - 5) не расширять круг лиц, знакомившихся с содержанием документа;
  - 6) анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать надписи, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания, также запрещается их мять и сгибать.
- При проставлении на сопроводительных документах резолюций и других надписей на самих анонимных материалах не должно оставаться следов. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организаций и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

#### 4. Действия сотрудников учреждения в случае захвата заложников.

При захвате людей в заложники необходимо:

- 1) о сложившейся ситуации незамедлительно сообщить в правоохранительные органы;
- 2) не вступать в переговоры с террористами по собственной инициативе;
- 3) принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников правоохранительных органов, спасательных служб, автомашин медицинской помощи;
- 4) по прибытии сотрудников спецподразделений ФСБ России и МВД России оказать им помощь в получении интересующей их информации;
- 5) при необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей, не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной;
- 6) не допускать действий, которые могут спровоцировать нападавших к применению оружия и привести к человеческим жертвам.

Во время проведения спецслужбами операции по освобождению заложников необходимо неукоснительно соблюдать следующие требования:

- 1) лежать на полу лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться;
  - 2) ни в коем случае не бежать навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как они могут принять вас за преступника;
  - 3) при возможности, держаться подальше от проемов дверей и окон.
-