



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №12» Г.БЕЛГОРОДА ИМ. Ф. С. ХИХЛУШКИ

ПРИКАЗ

«03» сентября 2024 года

№ 170/2

**О назначении должностного лица,
ответственного за проведения мероприятий
по обеспечению антитеррористической
защищенности и организацию взаимодействия
с территориальными органами безопасности,
территориальными органами Министерства
внутренних дел Российской Федерации
и территориальными органами Федеральной
службы войск национальной гвардии
Российской Федерации**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом российской Федерации от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», поставлением Правительства российской Федерации и объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить должностным лицом, ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации в МБОУ «Гимназия № 12», Борзенкова Людмилу Михайловну, директора МБОУ «Гимназия №12».

2. Утвердить должностную инструкцию должностного лица, ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации в МБОУ «Гимназия №12», согласно приложению к настоящему приказу.

3. Должностному лицу, ответственному за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной

службы войск национальной гвардии Российской Федерации, организовать проведение инструктажей со всеми работниками организации по утвержденным инструкциям с обязательной записью в журнале учета инструктажей по антитеррористической безопасности.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия №12»



Л.М. Борзенкова

Должностная инструкция
Должностного лица, ответственного за выполнение мероприятий
по антитеррористической защищенности и организацию взаимодействия с
территориальными органами безопасности, территориальными органами
Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными
органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации

1. Настоящей инструкцией устанавливаются права, обязанности и ответственность должностного лица, ответственного за обеспечение антитеррористической безопасности объекта и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации.

2. Ответственный за обеспечение антитеррористической безопасности должен изучить и знать:

- требования федеральных, региональных и муниципальных правовых актов по вопросам организации общественной безопасности и антитеррористической защиты;
- основные правила и нормы охраны труда, пожарной и электрической безопасности в части организации безопасного функционирования образовательной организации;
- порядок действий персонала образовательной организации в чрезвычайных ситуациях;
- особенности обстановки на территории образовательной организации, требования по обеспечению технической укреплённости и антитеррористической защиты объекта;
- порядок осуществления пропускного режима в образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка образовательной организации;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, органами ФСБ, МЧС, другими службами экстренного реагирования в штатном режиме и в условиях чрезвычайной ситуации;
- основные ведения делопроизводства и владения компьютерной техникой.

3. На должностное лицо, ответственное за обеспечение антитеррористической безопасности, возлагаются следующие обязанности:

- организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях учебного и производственного процессов, проведения культурно-массовых мероприятий;
- взаимодействие с территориальными подразделениями органов безопасности, внутренних дел, муниципальным органом управления образованием, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты;
- осуществление контроля за организацией и обеспечением охранной деятельности и пропускного режима на территории;
- внесение предложений руководителю по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защиты, о принятии необходимых мер по оснащению техническими средствами безопасности и обеспечению их нормального функционирования;
- разработка в рамках своей компетенции документов и инструкций по действиям должностных лиц, работников, обучающихся при угрозе или совершении террористического акта, экстремистской акции, иной ЧС;
- координация деятельности при угрозе или совершении террористического акта, экстремистской акции;
- разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защиты;

- организация и проведение с работниками и обучающимися занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении террористического акта, экстремистской акции;
- размещение наглядной агитации по антитеррористической защите, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ФСБ, органами ГО и ЧС, аварийными службами ЖКХ;
- контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка, условий содержания в безопасном состоянии помещений;
- подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений по вопросам антитеррористической защиты;
- участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порчи имущества и оборудования, техногенным авариям и происшествиям;
- участие в мероприятиях по осуществлению контроля за правоммерным и безопасным использованием помещений, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможности подготовки террористических актов;
- взаимодействие с общественностью по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты.

4. Должностное лицо, ответственное за обеспечение антитеррористической безопасности, имеет право:

- инициировать и проводить совещания по вопросам антитеррористической защиты, обеспечения общественной безопасности на объектов;
- запрашивать и получать от руководства и работников необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты объекта;
- проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений по вопросам общественной безопасности и антитеррористической защиты объекта;
- требовать прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований, правил и инструкций по безопасности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений;
- давать поручения работникам по вопросам обеспечения антитеррористической защиты, выполнения требований по обеспечению правопорядка, установленных правил техники безопасности;
- в установленном порядке вносить дополнения, изменения в инструкции по мерам безопасности;
- проводить проверки состояния внутриобъектового режима. Охраны, функционирования и выполнения установленного распорядка, правил пропускного режима;
- принимать согласованные с руководством решения по вопросам организации и проведения мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защиты;
- по поручению руководства представлять в различных органах и организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Должностное лицо, ответственное за обеспечение антитеррористической защищенности и организацию взаимодействия с территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;
- несвоевременное информирование руководства о возникновении ЧС, выявленных нарушениях антитеррористической защищенности и иных правил, создающих угрозу деятельности образовательной организации.

**Порядок эвакуации
работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте,
в случае получения информации об угрозе совершения или совершении
террористического акта**

Эвакуация (организованный вывод обучающихся и сотрудников из образовательной организации в установленное безопасное место) объявляется руководителем образовательной организации или лицом, его замещающим, по прямому указанию представителей правоохранительных органов или спецслужб при угрозе террористической опасности.

Эвакуация может быть объявлена руководством образовательной организации самостоятельно, если существует реальная угроза жизни и здоровью обучающихся и сотрудников образовательной организации.

Сигнал об эвакуации подается по системе голосового оповещения образовательной организации. Сигнал дублируется нажатием кнопок «Экстренного вызова» и автоматической пожарной сигнализации.

Действия педагогического состава

Успокоить обучающихся и организованно вывести их из класса (помещения) образовательной организации в установленное место (место сбора объявляется по громкоговорящей связи).

На месте сбора проверить наличие обучающихся по классному журналу или по специально подготовленным спискам.

Обучающиеся образовательной организации ни при каких условиях не могут оставаться одни без сопровождения учителя (классного руководителя или педагога, проводившего занятие).

Убедившись в полном наличии обучающихся, по команде руководителя образовательной организации или лица, его замещающего, продолжить движение к пункту временного размещения.

Сообщить родителям обучающихся о месте нахождения их детей.

Обеспечить обогрев обучающихся в холодное время любыми имеющимися средствами (одеяла, одежда).

Особые условия

Если сигнал об эвакуации поступил на перемене (после окончания уроков), то учителя (классные руководители, педагоги, проводившие занятия) проверяют помещения своих классов на наличие (отсутствие) обучающихся и прибывают к месту сбора, где собирают детей, проводят перекличку и действуют по указанию руководства.

Если во время получения сигнала об эвакуации учитель (классный руководитель, педагог, проводивший занятия) находился вне непосредственного контакта с детьми, то он обязан разыскать их и организовать все мероприятия по обеспечению безопасности.

Действия обеспечивающего персонала

Обеспечивающий персонал эвакуируется из здания к месту сбора самостоятельно, если не получил иных указаний от руководства образовательной организации.

В дальнейшем выполняет указания руководства образовательной организации как на месте сбора, так и на пункте временного размещения.

Действия обучающихся

Выполнять все указания учителя (классного руководителя или педагога, проводившего занятие).

Идти в строго назначенном направлении к эвакуационным выходам, не затруднять движение.

Если обучающийся находится без сопровождения, то он обязан самостоятельно выйти из образовательной организации к месту сбора.

Дальнейшее перемещение от места сбора к месту временного размещения осуществляется организованной колонной.

**Инструкция
о порядке действий при обнаружении на объекте (территории)
посторонних лиц**

№ п/п	Направление деятельности	Ответственное лицо	Исполнение
1	Если в образовательной организации (на ее территории) находятся посторонние лица, руководитель совместно с ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности (далее – ответственный в ОО) обязаны выполнить следующие действия		
1.1	Оценить действия посторонних лиц (создают ли они реальную угрозу на объекте (территории))	Руководитель ОО, ответственный в ОО	Оперативно
1.2	В случае выявления угрозы вызвать на объект (территорию) сотрудников правоохранительных органов с помощью средств передачи тревожных сообщений (КТС)	Руководитель ОО, ответственный в ОО	Незамедлительно
1.3	Принять неотложные меры по предотвращению чрезвычайной ситуации	Руководитель ОО, ответственный в ОО	Оперативно
1.4	Сохранять спокойствие и не допускать паники на объекте (территории)	Администрация ОО, ответственный в ОО, педагоги, классные руководители	Постоянно
1.5	При необходимости организовать эвакуацию	Руководитель ОО, ответственный в ОО	Оперативно
1.6	По прибытии сотрудников правоохранительных органов доложить обстановку и действовать по их указанию	Руководитель ОО, ответственный в ОО	По прибытии сотрудников правоохранительны х органов

Алгоритм действий охраны образовательной организации

№ п/п	Направление деятельности	Ответственное лицо	Сроки
1	Оценивание обучающихся и взрослых (внешний вид и поведение) при осуществлении пропускного режима	Охранник	Ежедневно, постоянно
2	Выяснение причин раннего прихода некоторых школьников		Ежедневно перед началом занятий
3	Выяснение причин ухода обучающихся из школы в часы проведения образовательного процесса		По фактам
4	Осуществление проверки оснований ухода обучающихся из школы в часы проведения образовательного процесса	Охранник Дежурный администратор	По фактам
5	Инструктаж с представителем охраны по умению вести разговор с незазнакомыми людьми, пришедшими в школу	Дежурный администратор	Перед началом дежурства
6	Обеспечение охраны расписанием кружков, секций, мероприятий после уроков и в вечернее время	Курирующий администратор	В начале каждой четверти
7	Обход здания и территории ОУ	Охранник	Периодически в течении дня
8	Информирование дежурного администратора при - обнаружении признаков самовольного проникновения в здание школы; - выявлении подростков с признаками опьянения, неадекватного поведения; - обнаружение признаков порчи имущества, рисунков и надписей на стенах охраняемых помещений, предметов неизвестного происхождения и других нестандартных ситуациях		Незамедлительно
9	Пресечение фактов употребления алкогольной продукции, наркотических средств, потенциально опасных психоактивных веществ на ОУ		
10	Вызов наряда полиции, МСЧ , скорой помощи и т.д.		При необходимости

Алгоритм действий дежурного администратора

№ п/п	Направление деятельности	Ответственное лицо	Сроки
1	Встреча обучающихся и взрослых,	Дежурный	Ежедневно с 07.30

	оценивание (внешний вид, поведение)	администратор	
2	Выяснение причины раннего прихода обучающихся		Ежедневно до начала учебных занятий
3	Проведение коротких собеседований с детьми «группы риска» о готовности к урокам, положении в семье, внеурочной деятельности и т.п.		При необходимости
4	Осуществление обхода здания школы, в том числе «рисковых зон»		Во время уроков
5	Осуществление контроля за дежурством учителей, поведением обучающихся, общей обстановкой в школе		Во время перемен
6	Принятие отчетов от классных руководителей об отсутствующих; выявление причин отсутствия; составление оперативного плана действий по работе с обучающимися, отсутствующими по неуважительным или неустановленным причинам		На первой перемене
7	Принятие оперативных мер по опасным ситуациям: - информирование курирующего администратора; - составление плана дальнейших действий и определение лиц, привлекаемых для его реализации (классные руководители, социальный педагог, психолог, медицинский работник); - составление индивидуального маршрута помощи, согласование его с курирующим администратором		Незамедлительно
8	Сообщение на административной планерке (пятиминутке) о проделанной работе по выявленным опасным ситуациям		В конце дня

Алгоритм действий дежурного учителя

№ п/п	Направление деятельности	Ответственное лицо	Сроки
1	Осуществление анализа школьной ситуации в зоне своей ответственности	Дежурный учитель	В течении дня
2	Контроль «рисковых зон» - мест, где имеются случаи нарушения порядка и поведения		
3	Предотвращение ситуации, опасной для здоровья обучающихся, и ситуации общественно опасного поведения		
4	Информирование дежурного		В течении дня,

	администратора - о состоянии дел; - об опасных ситуациях		немедленно
5	Присутствие на административной планерке (пятиминутке) по опасным ситуациям		В конце дня(при необходимости)

**План
мероприятий образовательной организации по исполнению
постановления №1006**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
В целях обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий) осуществить следующие мероприятия:			
1	Обеспечение пропускного и внутриобъектного режимов на объектах и территории образовательного учреждения	Постоянно	Заместитель директора, сотрудники ЧОП
2	Обеспечение бесперебойного функционирования системы передачи тревожных сообщений (КТС) в подразделения ВНГ Российской Федерации и поддержание ее в исправном состоянии на объектах и территории образовательного учреждения	Постоянно	Заместитель директора, сотрудники ЧОП
3	Обеспечение бесперебойного функционирования системы оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ), либо автономными системами (средствами) экстренного оповещения работников (педагогов), обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории) образовательного учреждения о потенциальной угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации	Постоянно	Заместитель директора, сотрудники ЧОП
4	Произвести (при необходимости) замену устаревшего оборудования системы оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ) на автоматическую, многофункциональную систему оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций	По требованию	Заместитель директора по АХЧ, специалист по закупкам
5	Обеспечение бесперебойного функционирования системы видеонаблюдения, пожарной сигнализации на объектах (территории) образовательного учреждения	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ
6	Произвести (при наличии финансирования) замену устаревшего оборудования системы видеонаблюдения, охранной, пожарной сигнализации на объектах (территории) образовательного учреждения	По требованию	Заместитель директора по АХЧ
7	Обеспечение бесперебойного функционирования установленных систем: видеонаблюдения, охранной сигнализации, пожарной сигнализации в	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ

	помещении охраны ЧОО расположенных на 1 этаже учебного корпуса и общежития (при наличии) образовательного учреждения		
8	Обеспечение бесперебойного функционирования турникетов основных входов в здание образовательное учреждение, а также стационарного металлодетектора	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ
9	Оснащение постов охраны ЧОО ручными металлодетекторами и обеспечение их бесперебойной работы	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ
10	Проведение с работниками (педагогами) образовательного учреждения практических занятий и инструктажей о порядке действий: при обнаружении на объектах (территориях) образовательного учреждения посторонних лиц, подозрительных предметов, СВУ, а также при угрозе совершения террористического акта (актов)	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора
11	Проведение обходов и осмотров помещений, подвалов, систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, складских помещений расположенных на объектах (территории) образовательного учреждения	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ, сотрудники ЧОП, дежурный администратор
12	Обеспечение проведения занятий, учений и тренировок по реализации планов обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий) образовательного учреждения	В течение года	Заместитель директора, руководитель ГО и ЧС
13	Исключить бесконтрольное пребывание на объектах (территории) образовательного учреждения посторонних лиц, транспортных средств. В том числе в непосредственной близости от образовательного учреждения	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ, сотрудники ЧОП
14	Проведение мероприятий по информационной безопасности, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к информационным ресурсам объектов (территорий) образовательного учреждения	В течение года	Заместитель директора
15	Размещение и обновление на объектах (территориях) образовательного учреждения наглядных пособий, содержащих информацию о порядке действий работников (педагогов), обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), в случаях: - обнаружения подозрительных лиц или предметов похожих на СВУ на объектах (территориях) образовательного учреждения; - поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов на объектах (территориях) образовательного учреждения; а также: - планы эвакуации при возникновении	Перед началом учебного года	

	чрезвычайных ситуаций; - номера телефонов аварийно-спасательных служб, - номера телефонов территориальных органов: управления ФСБ, Федеральной службы ВНГ Российской Федерации, Управления МЧС России.		
16	Обеспечение (при необходимости) дооснащения объектов (территорий) образовательного учреждения системами наружного освещения, а также их бесперебойное функционирование	По требованию	
17	Обеспечение охраны объектов (территорий) образовательного учреждения сотрудниками частных охранных организаций (ЧОО), либо подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации	Постоянно	
18	Обеспечение взаимодействия с территориальными органами: - Управлением ФСБ - Управлением Федеральной службы ВНГ Российской Федерации - Управлением МЧС России	В течение года	

Перечень мероприятий
по антитеррористической защищенности
образовательной организации на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
Работа с персоналом			
1.	Знакомство с ст. 2, 3, 5, 9 Федерального закона от 6 марта 2006 года «О противодействии терроризму» Знакомство с ст. 205, 206, 207, 208, 277, 218, 222, 226 Уголовного кодекса РФ	Январь, апрель	Преподаватель – организатор ОБЗР Дмитриев В.Н.
2.	Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах, исправность сигнализации, дежурство ЧОП в ночное время, выходные и праздничные дни)	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ Сергеева В.И. Преподаватель – организатор ОБЗР Дмитриев В.Н.
3.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности	Сентябрь – октябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР Дмитриев В.Н.
4.	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	Сентябрь – октябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР Дмитриев В.Н.
5.	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников	Сентябрь – октябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР Дмитриев В.Н.
6.	Осмотр помещений и территории на наличие посторонних и подозрительных предметов. Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него	Ежедневно	Дежурный администратор Сотрудники ЧОП (охранники)
7.	Проведение встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т. п.	План	Заместитель директора Метелкина Н.В., Преподаватель – организатор ОБЗР Дмитриев В.Н.
8.	Проведение тренировок с сотрудниками по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций	2 раза в год	Преподаватель – организатор ОБЗР Дмитриев В.Н.
9.	Постоянное содержание в порядке чердачных, подвальных, подсобных помещений и запасных выходов. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории в темное время суток, проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т. д.	Постоянно	Преподаватель – организатор ОБЗР Дмитриев В.Н.
10.	Обеспечение контроля за вносимыми на территорию образовательной организации грузами и предметами ручной клади	Постоянно	Сотрудники ЧОП (охранники)

11.	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем	2 раза год	Преподаватель – организатор ОБЗР Дмитриев В.Н.
12.	Взаимодействие с органами охраны правопорядка, пожарной охраной и сотрудниками ЧОП на время проведения мероприятий	Новогодние праздники, выпускные вечера	Заместитель директора АХЧ Сергеева В.И. Преподаватель – организатор ОБЗР Дмитриев В.Н.
13.	Контроль за исправностью работы систем пожарной сигнализации	Ежедневно	Заместитель директора по АРЧ Сергеева В.И.
14.	Анализ работы по антитеррористической защищенности	Ноябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР Дмитриев В.Н.
Работа с обучающимися			
15.	Тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в общественных местах и городском транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии»	Согласно перспективного плана	Заместитель директора Метелкина Н.В. Преподаватель – организатор ОБЗР Дмитриев В.Н.
16.	Проведение занятий ОБЖ	Согласно перспективного плана	Преподаватель – организатор ОБЗР Дмитриев В.Н.
17.	Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций детей при возникновении ЧС природного и техногенного характера	2 раза в год	Преподаватель – организатор ОБЗР Дмитриев В.Н.
18.	Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС	Согласно годового плана	Преподаватель – организатор ОБЗР Дмитриев В.Н.
19.	Проведение дидактических игр «Правила поведения или как я должен поступить»	Согласно плана работы	Преподаватель – организатор ОБЗР Дмитриев В.Н.
Работа с родителями			
20.	Проведение бесед с родителями о режиме посещения образовательной организации	Постоянно	Преподаватель – организатор ОБЗР Дмитриев В.Н.
21.	Проведение родительских собраний.	Согласно годового плана	Заместитель директора Метелкина Н.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектном режимах в (МБОУ «Гимназия №12»),
обеспечение которых осуществляется (ЧОО «Гарантия»)

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах министерства образования Белгородской области по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

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

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации ООО ЧОО «Витязь», осуществляющих охранные функции на объекте ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

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

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 образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

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 охранной организации.

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

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны. При необходимости в раздел включается пункт с расписанием открытия (закрытия) дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию.

2.2 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.

2.3 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.

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

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, 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 образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся (воспитанником) образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.8 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 руководителем образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

2.10 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.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации может являться:

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

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

2.12 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 внутриобъектного 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 здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- 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.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

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

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 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](#).

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Книге допуска автотранспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся 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) материальных ценностей

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

5.2 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 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.