

Утв. Приказом от 01.09.2023 года №1/71
приказом № 121/2 от 31.05.2024 года,
приказом № 41/2 от 22.11.2024 года

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО «ЧП «Эскарп-43»

А.А. Лейвин



«22» ноября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ Школа № 534

Е.Н. Шлякова



«22» ноября 2024 г.

**Положение (Инструкция) об организации
внутриобъектового и пропускного режимов на объекте
ГБОУ Школа № 534**

г. Москва

2024 г.



**Положение (инструкция)
об организации внутриобъектового и пропускного
режимов на объектах ГБОУ Школа № 534**

1. Общие положения

Настоящее Положение (Инструкция) разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Департамента образования и науки города Москвы по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников, посетителей на территорию и в здания ГБОУ Школа № 534 (далее ОО).

Настоящая Инструкция является основным документом по организации безопасности объектов и обязательным для исполнения всеми сотрудниками, учащимися (воспитанниками) и посетителями при нахождении их на территории ОО.

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.

Внутриобъектовый 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.

Директор ОО является организатором системы безопасности объектов и несет личную ответственность за ее состояние.

Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации ООО ЧОП «Эскарп 43», осуществляющих охранные функции на объектах ГБОУ Школа № 534. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового 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.

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

Стационарные посты охраны оборудуются около главного входа в здание в образовательную организацию (либо 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.

Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. 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.

Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и (или) замками.

Все работы при реконструкции (текущем ремонте) 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.

По каждому случаю нарушения пропускного и внутриобъектового режимов проводится служебное расследование. Лица, допустившие нарушение пропускного и внутриобъектового режимов, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

2. Внутриобъектовый режим

2.1. Организация внутриобъектового режима.

2.1.1. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории ОО в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящей инструкции.

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.

2.1.2. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- создание условий для выполнения своих функций ОО и посетителями;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренней и прилегающей к школе территории, обеспечивающего безопасность ОО, сохранность материальных ценностей и документов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.1.3. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ОО и включает в себя:

- закрепление за сотрудниками служебных помещений и оборудования;
- определение мест хранения ключей от служебных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы со средствами охранно-пожарной сигнализации;
- назначение лиц, ответственных за вскрытие (закрытие) и пожарную безопасность служебных помещений;
- организацию действий персонала школы и посетителей в кризисных и чрезвычайных ситуациях.

2.1.4. В помещениях и на территории ОО **запрещено**:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- находиться посторонним лицам;
- вносить и хранить в помещениях и на территории ОО оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровья людей;
- выносить (вносить) из здания ОО имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- курить, в том числе электронные сигареты, пользоваться открытым огнем, использовать пиротехнические средства;
- употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и психотропные вещества, находится в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения;
- приводить и выгуливать животных (собак, кошек и др.);
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей,

материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- запуск беспилотных летательных аппаратов (далее БПЛА) на территориях ОО.

2.2. Общие требования по технической защищенности объекта.

2.2.1. Основными элементами технической защиты ОО являются средства связи, видеонаблюдения, охранно-пожарная сигнализация, освещение объекта, его ограждение, запорные механизмы.

2.2.2. Содержание технической защищенности объекта определяется исходя из заключения комплексной экспертизы, а объем—из суммы выделенных на эти цели финансовых средств.

2.2.3. Порядок использования технических средств охраны школы регламентируется Инструкцией по охране сотрудника ЧОП и инструкциями по эксплуатации соответствующих технических средств.

2.2.4. Контроль за исправностью технических средств охраны, инженерных средств защиты и противопожарным состоянием объектов возлагается на сотрудников ЧОП при приеме-сдаче дежурства, а также на ответственных за обеспечение безопасности ОО и заведующих хозяйством.

2.3. Обязанности сотрудников по соблюдению правил внутриобъектового режима. Порядок вскрытия и сдачи помещений под охрану.

- в течение рабочего дня поддерживать в помещениях чистоту и порядок;

- по окончании рабочего дня сотрудник ответственный за служебное помещение должен закрыть окна и форточки, отключить электроприборы, проверить противопожарное состояние помещения, устранить обнаруженные недостатки, отключить освещение и закрыть дверь в помещение на ключ. Ключи от помещения сдаются на пост охраны сотруднику охраны с записью в соответствующей Книге;

- помещения, указанные в Списке служебных помещений, подлежащих сдаче по охрану, печатаются. Ключи от помещения сдаются сотруднику охраны в опечатанном тубусе. О сдаче помещения под охрану ответственное лицо делает запись в Книге учета сдачи под охрану и вскрытия помещений. Сотрудник охраны ставит роспись о принятии помещения под охрану;

- для вскрытия помещения ответственное лицо делает соответствующую запись в Книге учета сдачи под охрану и вскрытия помещений и получает ключи у сотрудника охраны.

2.4. Порядок хранения запасных экземпляров ключей.

Комплект запасных экземпляров ключей от служебных помещений ОО храниться в закрытых и опечатанных ящиках у лиц, заведующих хозяйством.

3. Пропускной режим

3.1. Организация пропускного режима.

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества и служебных документов, а также въезда (выезда) автотранспорта на объект. Пропускной режим устанавливает порядок пропуска на объект персонала и посетителей.

3.1.1. На территории ОО имеют право находиться:

- сотрудники ОО в соответствии с установленным рабочим временем;
- лица, временно выполняющие работы в соответствии с договорами подряда, на определенном для них участке работы;
- родители обучающихся и воспитанников в установленное время;
- жители города Москвы в свободное время от проведения мероприятий в рамках реализации учебного плана образовательной организации и иных мероприятий, организованных образовательной организацией, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни для организации досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом, под контролем работников охраны и с применением технических средств охраны (домофоны, камеры видеонаблюдения).

3.2. Порядок допуска на объект персонала и посетителей.

3.2.1. **Режим пропуска** на территорию ГБОУ Школа № 534 определен следующий:

Для школьных отделений:

- 07.00 – 22.00 – доступ на территорию осуществляется через калитки, оборудованные видеодомофоном и электромагнитными замками под контролем работника ООО ЧОП «Эскарп 43». В период массового прибытия детей и их родителей (законных представителей) (с 07.30 до 08.30) работник охраны

находится на улице у входной калитки, в данный период функции по обеспечению пропускного режима в здание образовательной организации возлагаются на второго работника охраны (при наличии на объекте двух и более постов охраны) или на дежурного администратора (при наличии на объекте одного поста охраны). На период исполнения дежурным администратором обеспечения пропускного режима он обеспечивается кнопкой экстренного вызова полиции.;

- 07.00 – 19.00 – доступ в здание осуществляется через стационарный пост охраны на центральном входе, оборудованный домофоном и электромагнитными замками по вызову сотрудников, обучающихся или посетителей.

- Для дошкольных групп:

- 07.00 – 19.00 доступ на территорию осуществляется через центральные калитки, оборудованные видеодомофоном и электромагнитными замками по вызову сотрудников, родителей с воспитанниками или посетителей.

- 07.00 – 19.00 – доступ в здание осуществляется через входы в здание, оборудованные видеодомофоном и электромагнитными замками, либо видеонаблюдением и терминалами проход/питание. Эвакуационные выходы из групповых помещений должны быть закрыты изнутри на щеколды и опечатаны.

В утреннее и вечернее время, во время массового прибытия детей и родителей (утром с 07.30 до 08.30; вечером с 17.00 до 18.00), сотрудник ЧОП должен находиться у входной группы (калитки). Во время прогулки детей, сотрудник ЧОП должен находиться на территории ОО и осуществлять визуальный контроль за периметром территории и калиткой. Во время отсутствия сотрудника охраны на посту охраны его подменяет дежурный администратор.

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

При прибытии на объект в течение дня обучающихся, которые опоздали на уроки и вызывающие подозрения, а также при прибытии бывших обучающихся необходимо осуществлять их обследование с использованием ручного металлодетектора на предмет проноса опасных предметов в образовательную организацию.

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

Классный руководитель несет личную ответственность за обоснованность выхода учащегося из образовательного учреждения до окончания учебных занятий (письменное заявление от родителей/законных представителей учащегося; по медицинским показаниям, подтвержденным медицинским работником, с уведомлением родителей/законных представителей учащегося, с сопровождающим).

При утреннем прибытии в школу обучающихся сотруднику охраны необходимо **осуществлять выборочное обследование обучающихся с использованием ручного металлодетектора** на предмет проноса опасных предметов в образовательную организацию. Первоочередному обследованию подлежат:

- обучающиеся с подозрительно большими рюкзаками (сумками);
- обучающиеся, находящиеся на особом контроле у педагогического состава в связи с их поведением;
- обучающиеся, стоящие на внутришкольном учете;
- обучающиеся, стоящие на учете в ПНД;
- обучающиеся 8-11 классов;
- обучающиеся, одетые в военизированную форменную одежду.

Обследование с использованием ручного металлодетектора проводится согласно Приложения к Положению (инструкции) об организации внутриобъектового и пропускного режимов.

3.2.4. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание через систему проход и питание по электронным картам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2.5. 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.

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

3.2.7. 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 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.

3.2.8. 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.

3.2.9. 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 руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

Передвижение посетителей в зданиях образовательного учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника ГБОУ Школа № 534 или дежурного администратора.

3.2.10. 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.

3.2.11. Входные двери и запасные выходы в здания ОО должны быть постоянно закрыты. Центральная входная дверь в здание школы открывается только после уточнения личности посетителя и цели его прибытия.

3.2.12. Допуск в здания ОО родственников обучающихся, а также посетителей осуществлять только по устным и письменным заявкам должностных лиц школы, подаваемых на пост охраны. Право дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в ОО посетителей имеют должностные лица: директор, его заместители, администраторы зданий (старшие воспитатели), специалист по обеспечению безопасности и дежурный администратор. Вход в здания ОО посетителям разрешается только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в Журнале учета посетителей.

3.2.13. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию 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.

3.2.14. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3.2.15. Запрещается движение и парковка на территории образовательной организации любых средств индивидуальной мобильности (электросамокаты, велосипеды и т.д.). Личные велосипеды и самокаты, обучающиеся закрепляют замками и другими противоугонными средствами в специально отведенных для парковки местах на территории образовательной организации, в противном случае за их пропажу образовательная организация ответственности не несет.

Пропускной и внутриобъектовый режимы в период пандемии коронавирусной инфекции:

- устанавливаются в целях обеспечения безопасности лиц, находящихся в здании образовательной организации;
- в целях предупреждения заражения и распространения коронавирусной инфекции;
- сотрудникам ООО ЧОП «Эскарп-43» не допускать в здание образовательной организации персонал и посетителей без средств индивидуальной защиты (СИЗ - маски), Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника образовательного учреждения или дежурного администратора;
- в случае отсутствия у работников и посетителей СИЗ, предложить воспользоваться СИЗ и дезсредством для обработки рук, размещенными на входной группе;
- в случае необходимости оказывать помощь работникам образовательной организации в проведении термометрии.

3.2.16. В случае возникновения на объекте чрезвычайных ситуаций допуск работников скорой медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб города осуществляется беспрепятственно.

3.2.17. Запрещается допуск в ОО лиц в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.2.18. Беспрепятственный доступ жителям города Москвы на школьные территории для организации досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом разрешен в свободное время от мероприятий, проводимых образовательной организацией на пришкольных территориях в будние дни с 15:30 (согласно расписания уроков и дополнительных занятий) до 22:00 час., а в каникулярные, выходные и праздничные дни с 07:00 до 22:00 путем разблокировки электромагнитных замков (домофонов) на калитках. Запрещается доступ жителей города Москвы на территории ОО во время проведения государственной итоговой аттестации, на территории, предназначенные для прогулок воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, а также при

проведении ремонтно-строительных работ, профилактических работ и работ по благоустройству территории.

3.3. Порядок допуска на территорию автотранспорта.

3.3.1. Въезд транспортных средств осуществляется в рабочее время.

3.3.2. Допуск транспортных средств, осуществляющих централизованную перевозку, осуществляется по «Списку автомобилей с указанием их регистрационных знаков (номеров), которым разрешен въезд на объект» или письменного разрешения должностных лиц: директора, заместителей директора, старших воспитателей, специалиста по обеспечению безопасности и дежурных администраторов в виде «Разового пропуска на въезд...».

3.3.3. Запретить доступ на территорию образовательных организаций курьерским службам.

Доставку продуктов питания, а также предметов и вещей, осуществлять только на основании заключенных договорных обязательств между образовательной организацией и поставщиком. Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам, а также исключению ввоза запрещенных предметов. Осмотр транспортного средства осуществляется работником охраны с использованием технических средств (зеркала).

3.3.4. Время въезда (выезда) транспортных средств регистрируется в Книге учета допуска автотранспорта на объект охраны.

3.3.5. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник ЧОП впускает транспортное средство на территорию ОО. Работник охраны обязательно присутствует при разгрузке продукции и проводит ее осмотр.

3.3.6. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств сотрудник ЧОП предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

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

3.3.8. Автомобили специального назначения – пожарная, аварийная, МЧС, скорая медицинская помощь, органов полиции при пожарах, авариях, стихийных бедствиях, несчастных случаях и совершении преступления на территории ОО беспрепятственно пропускаются на территорию. Автомобильный транспорт специального назначения не досматривается.

3.3.9. Стоянка транспортных средств на территории ОО запрещена.

3.3.10. Доставляемая продукция осматривается работником охраны вне здания ОО и в присутствии ее получателя с обязательным применением специальных средств (ручного металлодетектора).

3.3.11. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств сотрудники ЧОП руководствуются указаниями директора ОО 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.

3.4. Порядок вноса (выноса) материальных ценностей на объект (с объекта).

3.4.1. Вынос (вывоз) материальных ценностей с территории ОО разрешается при предъявлении письменного разрешения (материального пропуска) подписанного директором, заместителем директора по управлению ресурсами и заведующим хозяйством.

3.4.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра сотрудником охраны, исключающего пронос запрещенных предметов.

3.4.3. В случае возникновения подозрений в попытке возможного проноса опасных предметов, материалов и веществ, запрещенных или не рекомендуемых к проносу на охраняемые объекты образовательной организации в соответствии с Перечнем (Приложение к Положению (Инструкции) об организации внутриобъектового и пропускного режимов на объектах ГБОУ Школа № 534), а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, обучающимися, их родителями (законных представителей), с их согласия они могут быть подвергнуты выборочному внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО (технических средств охраны) - индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охраны ЧОО вызывает дежурного администратора образовательной организации и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

4. Обязанности охранника образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций)

4.1. *Охранник образовательной организации (далее - охранник) должен знать:*

должностную инструкцию частного охранника на объекте охраны;
Положение об организации внутриобъектового и пропускного режимов на

объектах ГБОУ Школа № 534;

особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы системы оповещения и управления эвакуацией, средства пожаротушения, охранной и тревожной сигнализацией, средства связи, видеонаблюдения, правила их использования и обслуживания;

общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

4.2. На посту охраны должны быть:

Стационарный телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации; инструкция (инструкции) по правилам пользования техническими средствами охраны, установленными на объекте охраны;

список номеров телефонов экстренных оперативных и коммунальных служб района;

4.3. Охранник обязан:

руководствоваться Положением и должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны;

перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

проверить исправность работы технических средств охраны, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в Книге приема и сдачи дежурства;

доложить о и выявленных недостатках старшему смены,

осуществлять пропускной режим в здания образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением;

вежливо обращаться с посетителями, знать общую информацию о порядке работы охраняемого объекта, соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;

обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;

при возникновении ситуаций, в результате действий любых лиц, создающих угрозу жизни и здоровью учащихся (воспитанников), родителей (законных представителей), сотрудников (работников), посетителей, имуществу и оборудованию образовательного учреждения, а также при выявлении лиц, пытающихся в нарушении установленных правил, проникнуть на территории и в здания образовательного учреждения и совершить противоправные действия, пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания и т.п.;

при возникновении конфликтов с учащимися, родителями (законными представителями), сотрудниками (работниками) и посетителями незамедлительно обратиться к дежурному администратору, при его отсутствии к заместителю директора, директору, либо лицу, его заменяющего;

производить обход территории образовательного учреждения, согласно установленному графику обходов, о чем делает соответствующую запись в «Журнале обхода территории», при необходимости осуществляет

дополнительный осмотр территории и помещений;

перед началом образовательного процесса регулярно в будние дни производить тщательное обследование территорий с привлечением лиц ответственных за антитеррористическую защищенность;

при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям сообщить об этом директору образовательного учреждения, вызвать полицию и действовать согласно должностной инструкции;

находиться у входной группы (калитки) здания с дошкольными группами в утреннее и вечернее время, во время массового прибытия детей и родителей;

находиться на территории образовательного учреждения и осуществлять визуальный контроль за периметром территории и калиткой во время прогулки детей;

исключить доступ в образовательное учреждение сотрудникам, обучающимся (воспитанникам) и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни, в выходные и праздничные дни с 22.00 до 07.00, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора образовательного учреждения, либо лица, его заменяющего;

исключить доступ на территорию образовательного учреждения во время торжественной церемонии подъема государственного флага Российской Федерации;

при проведении обходов территории ОО работник охраны обязан обратить особое внимание на целостность печатающих устройств на эвакуационных выходах, входах в подвальные и чердачные помещения (крыши). При обнаружении повреждения печатающего устройства незамедлительно информировать администрацию образовательной организации и совместно с её представителем обследовать помещение на предмет обнаружения подозрительных предметов и веществ. При необходимости привлекать кинологические расчеты. После обследования закрыть и опечатать помещения;

сообщить о возникновении внештатных ситуаций, связанных с эксплуатацией объекта охраны (аварий систем энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, систем связи, либо перебоев в снабжении объекта охраны коммунальными ресурсами) и выявленных при исполнении своих обязанностей инженеру по эксплуатации зданий, лицу, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, либо в случае их отсутствия - сообщить в соответствующую аварийную службу или организацию, обслуживающую объект защиты;

в случае прибытия лиц для проверки несения службы охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на территорию и в здания ГБОУ Школа № 534 и отвечает на поставленные вопросы;

предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

4.4. Охранник имеет право:

требовать от учащихся, родителей (законных представителей), сотрудников (работников) и посетителей ГБОУ Школа № 534 соблюдения настоящего Положения;

пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима; для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим ГБОУ Школа № 534;

4.5. Охраннику запрещается:

допускать на территории и в здания ГБОУ Школа № 534 посторонних лиц с

нарушением установленных правил;

разглашать посторонним лицам информацию об образовательном

учреждении и порядке организации ее охраны;

употребление любых алкогольных напитков, включая слабоалкогольные, либо наркотических средств и (или) психотропных средств, а равно появление на объекте охраны (посту охраны) в состоянии алкогольного и (или) наркотического либо иного токсического опьянения;

некорректное обращение с учащимися, родителями (законными представителями), сотрудниками (работниками) и посетителями объекта охраны;

сообщать любым лицам информацию, не относящимся к должностным обязанностям охранника, режим работы образовательного учреждения без указания директора или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность; покидать пост охраны, кроме случаев, указанных в «Регламенте исполнения положений контракта на охрану образовательных организаций на период 2022-2025 г. и имеющих не однозначные трактовки».

5. Обязанности участников образовательного процесса и посетителей при осуществлении пропускного режима

5.1. Директор образовательного учреждения обязан:

издавать приказы, необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектового режимов;

для улучшения работы пропускного режима вносить изменения в настоящее Положение;

определять порядок контроля и ответственных за организацию пропускного режима;

осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

осуществлять контроль за соблюдением настоящего Положения сотрудниками образовательного учреждения и посетителями при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, воспитанников, сотрудников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения.

5.2. Сотрудники (работники) образовательного учреждения обязаны:

осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени их нахождения в здании;

проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ГБОУ Школа № 534 (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику образовательного учреждения);

при общении с родителями (законными представителями) или посетителями должны выяснить у посетителя следующую информацию: фамилия, имя, отчество посетителя, фамилию, имя и дату рождения ребёнка, представителями

которого они являются, номер класса, группы, в которых обучается их ребенок, фамилию, имя и отчество того из работников образовательного учреждения, к которому пришли; назвать, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

5.3. Родители (законные представители) учащихся (воспитанников) обязаны:

приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;

при входе на территорию образовательного учреждения родители (законные представители) должны проявлять бдительность.

5.4. Посетители обязаны:

связаться с охранником или с сотрудником образовательного учреждения, ответить на их вопросы;

после входа в здание образовательного учреждения следовать чётко в направлении места своего назначения;

после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

не вносить в образовательное учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;

представляться, если сотрудники образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

5.5. Участникам образовательных отношений и посетителям запрещается:

- сотрудникам (работникам) образовательного учреждения запрещается:

нарушать настоящее Положение и приказ об организации пропускного и внутриобъектового режимов;

нарушать Инструкции по пожарной безопасности и электробезопасности, охране труда, жизни и здоровья детей;

оставлять без присмотра обучающихся, воспитанников, имущество и оборудование образовательного учреждения;

оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, кабинеты и т.д.; впускать на территорию и в здания образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);

оставлять без сопровождения посетителей образовательного учреждения; находиться на территории и в здании образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

- Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:
нарушать настоящее Положение, пропускной и внутриобъектовый режимы ГБОУ Школа № 534;

нарушать правила пожарной безопасности и курить на территории школы;

проводить вместе с собой в здание неизвестных лиц; входить в образовательное учреждение через запасные входы; передавать через сотрудников охраны документы, материальные ценности и иные вещи для своих детей или сотрудников школы;

забирать обучающихся из образовательного учреждения в учебное время без согласования с администрацией ГБОУ Школа № 534, либо классным руководителем, дежурным администратором.

- Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение, пропускной и внутриобъектовый режимы; нарушать правила пожарной безопасности и курить на территории

образовательного учреждения;

- проводить вместе с собой в здание неизвестных лиц; входить в образовательное учреждение через запасные входы; проносить в здание школы предметы и вещи, несущие угрозу жизни и здоровью людей.

- движение и парковка на территории образовательной организации любых средств индивидуальной мобильности (электросамокаты, велосипеды и т.д.).

Заместитель директора
по управлению ресурсами



Мощенская Н.П.

Приложение к Положению (Инструкции) об организации
внутриобъектового и пропускного режимов

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа № 534

Е. Н. Шлякова

202 4 года



**Перечень опасных предметов, материалов и веществ, запрещенных или не
рекомендуемых к проносу на охраняемые объекты образовательной
организации**

1. Оружие:

- огнестрельное;
- бесствольное с патронами травматического, газового и светозвукового действия;
- холодное, а также ножи различных видов, не относящиеся к холодному оружию;
- метательное;
- пневматическое;
- газовое;
- электрическое;
- сигнальное;
- оружие и иные предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- оружие и иные предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия;
- предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия (предметы ударно-дробящего, метательного и колюще-режущего действия);
- боеприпасы к оружию и составные части к нему.

2. Механические и аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивым, раздражающим газом или другим веществом с негативным воздействием на организм человека.

3. Вещества:

- взрывчатые;
- наркотические;
- психотропные;
- токсические (для получения эффекта одурманивания токсикоманами применяются летучие вещества, которые вдыхаются с помощью полиэтиленовых пакетов. Такими веществами являются растворители, клеи, бытовая химия, лаки, бензин и газ для заправки зажигалок и бытовых приборов);

- ядовитые;
- отравляющие;
- радиоактивные;
- едкие;
- пиротехнические;
- легковоспламеняющиеся.

4. Взрывные устройства:

- заводского (промышленного) изготовления;
- кустарного изготовления;
- самодельного изготовления.

5. Спиртные, спиртосодержащие напитки, любые виды энергетиков и тонизирующих напитков, сигареты, электронные сигареты и другие устройства для курительных смесей, а также жидкости к ним.

6. Литература и материалы экстремистской направленности.

7. Порнографические материалы и предметы.

Приложение к Положению (Инструкции) об организации
внутриобъектового и пропускного режимов

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа № 534

Е. Н. Шлякова

«dd» 14 2024 года

Алгоритм проведения обследования с использованием ручного
металлодетектора:

1. Перед проведением обследования с использованием ручного металлодетектора необходимо предложить проверяемому добровольно сдать опасные и запрещенные к проносу в образовательную организацию предметы.
2. Перед проведением обследования с использованием ручного металлодетектора необходимо уточнить об отсутствии медицинских противопоказаний у обследуемого лица. При предоставлении соответствующей информации о наличии медицинских противопоказаний – обследование ручным металлодетектором не производится, сотрудник охраны вызывает сотрудника полиции для личного досмотра.
3. При обследовании с использованием ручного металлодетектора сотрудник охраны не дотрагивается до одежды и тела обследуемого лица.
4. В ходе обследования сотрудниками охраны в качестве методических рекомендаций использовать положения:
 - Ориентировки для работников стационарных постов охраны образовательных организаций на выявление лиц, замышляющих причинение вреда жизни и здоровью участников образовательного процесса;
 - Перечень опасных предметов и веществ, запрещенных или не рекомендуемых к проносу в образовательные организации.

Составитель: Мощенская Н.П.