

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ г. МУРМАНСКА

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска  
«Основная общеобразовательная школа № 58»

Принято на педагогическом  
совете МБОУ г.Мурманска  
ООШ № 58  
(протокол № 1 от 30.08.2019)

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
МБОУ г.Мурманска ООШ № 58  
(протокол № 4 от 29.08.2019)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ**  
**МБОУ г.Мурманска ООШ № 58**

Мурманск  
2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах**  
**в МБОУ г. Мурманска ООШ № 58**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 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)», Приказа Минтруда России от 11.12.2015 № 1010 Н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по обеспечению охраны образовательных учреждений», уставом МБОУ г. Мурманска ООШ № 58 (далее Учреждение), Правилами внутреннего распорядка учреждения, требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

1) частная охранная организация (далее также - охранный организация) - организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности;

2) частный охранник - гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавший квалификационный экзамен, получивший в установленном настоящим Законом порядке удостоверение частного охранника и работающий по трудовому договору с охранной организацией;

3) объекты охраны - недвижимые вещи (включая здания, строения, сооружения), движимые вещи (включая транспортные средства, грузы, денежные средства, ценные бумаги), в том числе при их транспортировке;

4) внутриобъектовый режим - порядок, устанавливаемый клиентом или заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности;

5) антитеррористическая защищенность – состояние защищенности здания, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта. При этом под местом массового пребывания людей понимается место общего пользования в здании, строении, сооружении, на которых при определенных условиях может находиться более пятидесяти человек.

1.3. **Пропускной режим** устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), сотрудников и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить учреждение (далее - посетители) на территорию и в здания объекта, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объекта, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания объекта.



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

1.5. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режима осуществляется охранной организацией, обеспечивающей физическую охрану учреждения по договору, и силами сотрудников учреждения. Охранная организация и его работники осуществляют охрану в соответствии с Лицензией, а их деятельность регламентируется Основными положениями Конституции РФ, Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 (ред. от 03.07.2016) «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», другими законодательными нормами в данной сфере, должностными инструкциями, инструкциями о порядке действия в случае возникновения ЧС, памятками и другими утвержденными организацией документами. Сотрудники учреждения обеспечивают пропускной и внутриобъектовый режим в рамках должностных инструкций, их деятельность регламентируется настоящим положением.

1.5. В случае оказания охранных услуг с использованием видеонаблюдения, а также оказание охранных услуг в виде обеспечения внутриобъектового режима персонал и посетители МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 должны быть проинформированы об этом посредством размещения соответствующей информации, содержащей сведения об условиях внутриобъектового режима, в местах, обеспечивающих гарантированную видимость в дневное и ночное время, до входа на охраняемую территорию.

1.6. Положение согласовывается с руководителем охранной организации и утверждается директором МБОУ г.Мурманска ООШ № 58.

1.7. Представители охраны осуществляют пропускной и внутриобъектовый режим в МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 с учетом состояния системы безопасности на объекте, а также с использованием имеющихся на объекте технических средств защиты и охраны (КТС, АПС, видеонаблюдения, стационарной рамки металлообнаружения и т.п.).

1.8. Пункт пропуска устанавливается на центральном входе в здание школы, оборудуется местом несения дежурства охраны, включающего в себя рабочее место охранника. Рабочее место сотрудника охраны оснащается брелоком тревожной сигнализации, средством связи с канцелярией, руководством учреждения и обеспечивается пакетом документов по организации физической охраны учреждения и организации пропускного и внутриобъектового режима, в т.ч.:

- список телефонов работников школы (заместителей директора, дежурных администраторов, дежурных учителей, преподавателей, медработника, библиотекаря, воспитателей групп продленного дня);
- список фамилий родителей и детей групп продленного дня;
- список преподавательского состава по классам;
- список автотранспорта, осуществляющего заезд на территорию учреждения, на основании приказа директора.

Работнику охранной организации создаются условия для быстрого доступа к средствам видеонаблюдения, оповещения и связи.

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 месте.

1.10. При выполнении в МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 строительных и ремонтных работ допуск работников подрядной организации осуществляется по списку, утвержденному директором учреждения, который доводится до сотрудника частной охранной организации.

1.11. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников МБОУ г.Мурманска ООШ № 58, обучающихся и их родителей (законных представителей), постоянно или временно работающих, всех юридических и физических



лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

1.12. Данное Положение доводится до сведения всех участников образовательных отношений, всех групп посетителей (через информационные стенды, родительские собрания и т.п.) и работников частной охранной организации в части касающейся, под роспись в специальном журнале.

## **2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств**

2.1. Для обеспечения пропускного режима вход в МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 и внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора (дежурного учителя). На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее. Открытие дверей запасных выходов для вноса продуктов в помещение столовой осуществляется с разрешения заведующего производством. При возникновении в МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 чрезвычайной ситуации запасные выходы открываются лицами, назначенными в расчёт сил и средств, для действий при возникновении ЧС. На период открытия каждого запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо его открывшее.

2.3. Вход и выход учащихся осуществляется в установленное расписанием дня время. При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода через стационарную рамку металлообнаружения предоставляется обучающимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществится проход обучающихся.

На переменах вход и выход обучающихся из здания МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 осуществляется по согласованию с дежурным администратором, дежурным учителем или классным руководителем.

В период занятий учащиеся выходят из МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного администратора при предъявлении письменного разрешения, выданного работником учреждения.

2.4. Работники МБОУ г.Мурманска ООШ № 58, лица, использующие помещения для осуществления образовательной деятельности по договорам ссуды или аренды допускаются в здание по списку, утвержденному директором учреждения, который доводится до сотрудника частной охранной организации.

2.5. Родители (законные представители) учащихся допускаются в МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 при предъявлении сотруднику охраны документа, удостоверяющего личность или с использованием специального пропуска. Проход родителей (законных представителей) по документу, удостоверяющему личность, регистрируется в Книге регистрации посетителей.

Порядок посещения МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 доводится до сведения родителей (законных представителей) на общешкольных и родительских собраниях, беседах и встречах, с указанием на необходимость обязательного предъявления на входе в учреждение документа, удостоверяющего личность. В целях предотвращения возможных осложнений родителям (законным представителям) рекомендуется в обычной ситуации осуществлять посещение учреждения для встречи с педагогами во внеурочное время или по предварительной договоренности.

2.6. В случае предварительной договоренности на посещение учреждения родители (законные представители) сопровождаются сотрудником учреждения, с кем была договоренность, от вестибюля, до необходимого кабинета. При незапланированном визите передвижение родителей в здании школы осуществляется в сопровождении дежурного администратора, дежурного учителя, работника школы. При проведении родительских



собраний и других мероприятий, классные руководители встречают родителей в вестибюле школы и провожают до места проведения мероприятия. Родители (законные представители), встречающие своих детей из школы, находятся в отведённом месте вестибюля 1 этажа. Во время уроков посетителям запрещается беспокоить учащихся и педагогов.

2.7. Члены кружков, спортивных секций и других внеклассных и внеурочных мероприятий проходят в МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 на основании утвержденного списка или пропуска.

В случае отсутствия в списке, учащийся проходит в МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 с разрешения педагога, проводящего внеурочное мероприятие.

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Проход лиц регистрируется сотрудником охраны в Книге регистрации посетителей. Передвижение посетителей в здании осуществляется в сопровождении дежурного администратора, дежурного учителя, работника школы.

2.9. В целях исключения проноса запрещенных предметов в здание МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 сотрудником охраны проводится осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества. При угрозе проникновения в МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 подозрительных или агрессивно настроенных лиц, граждан, находящихся в алкогольном или наркотическом опьянении сотрудник охраны немедленно оповещает органы полиции посредством тревожной кнопки, информирует об угрозе проникновения администрацию МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 и руководство охранной организации. Принимает меры к задержанию нарушителей.

2.10. Представители средств массовой информации допускаются в МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 с разрешения органов управления образованием при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Проход представителей регистрируется сотрудником охраны в Книге регистрации посетителей. Представители перемещаются по зданию и территории образовательного учреждения в сопровождении административного работника.

2.11. Допуск в МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение любых билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) осуществляется по личному распоряжению директора образовательного учреждения или заместителей директора.

2.12. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом прохода на территорию и в здание МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 при предъявлении служебного удостоверения.

К ним относятся:

- работники прокуратуры;
- сотрудники МВД России по городу Мурманску и Росгвардии;
- работники трудовой инспекции;
- техники, обслуживающие пожарную сигнализацию;
- представители Энергонадзора;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;
- представители министерства образования Мурманской области;
- руководство и представители комитета по образованию администрации г. Мурманска.

Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает дежурному администратору или директору МБОУ г.Мурманска ООШ № 58.

Помимо указанных лиц в здание МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 могут допускаться по предъявлении документа, удостоверяющего личность и другие лица на основании письменного или устного распоряжения директора.

2.13. Запрещается пропускать в МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 любых посетителей в случае их отказа назвать себя или объяснить цель посещения.



2.14. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском (проходом) посетителей в здание или на территорию МБОУ г.Мурманска ООШ № 58, сотрудники охраны действуют в соответствии с Инструкцией, с обязательным уведомлением дежурного администратора и директора образовательного учреждения.

При попытке группы учащихся покинуть МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 в неположенное время, необходимо:

- прекратить выход учащихся из школы;
- вызвать дежурного администратора для уточнения причины выхода;
- произвести запись в рабочей тетради о случившемся и с разрешения дежурного администратора выпустить группу учащихся.

При угрозе проникновения в МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 агрессивно настроенных посторонних лиц, необходимо:

- прекратить допуск посторонних лиц в здание школы;
- двери закрыть на замок;
- немедленно нажать «тревожную кнопку» для оповещения территориальных правоохранительных органов;
- оповестить администрацию образовательного учреждения и руководство (дежурного) частной охранной организации;
- с прибытием наряда полиции и группы усиления частной охранной организации довести до них информацию о причинах вызова и принять меры к задержанию агрессивно настроенных лиц.

2.15. После окончания работы сотрудника охранной организации, в нерабочее время, выходные и праздничные дни, в каникулярное время контроль за входом в МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 осуществляется дежурным работником учреждения (сторожем). Список лиц, посещающих учреждение в нерабочее время, выходные и праздничные дни утверждается директором. Постоянные работники МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 проходят на основании утвержденного директором учреждения списка.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Проход лиц регистрируется сторожем в Книге регистрации посетителей.

2.16. Крупногабаритные предметы вносятся в школу на основании соответствующих документов, после проведения их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие и т.д.).

2.17. Материальные ценности выносятся из здания МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 на основании служебной записки заместителя директора по АХР заверенной директором.

2.18. Сотрудники школы и охранной организации обязаны своевременно выявлять факты нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) факты запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на подведомственный объект (территорию). При выявлении фактов нарушения пропускного (внутриобъектового) режимов незамедлительно сообщать директору и дежурному администратору школы.

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

3.1. Парковка на территории МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 частных транспортных средств запрещена.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 осуществляется только с разрешения директора учреждения или его заместителей.

3.3. Транспорт централизованных перевозок допускаются на территорию МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 на основании списков, заверенных директором.



3.4. Движение по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км в час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора по АХР.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи, наряда полиции допускаются на территорию МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.6. При допуске на территорию МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 автотранспортных средств лицо (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания или охранник), пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано провести осмотр транспортного средства, сопроводить его до необходимого места погрузки-выгрузки и проконтролировать выезд, а также предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

3.7. Допуск автотранспортных средств на территорию МБОУ г.Мурманска ООШ № 58, осуществляемый на основании приказа руководителя учреждения, проводится без регистрации. Во всех остальных случаях транспортные средства подлежат осмотру и их въезд регистрируется в «Журнале допуска автотранспортных средств». Форма журнала утверждается директором и согласовывается с руководителем охранной организации. Журнал хранится на рабочем месте сотрудника охранной организации.

#### **Журнал допуска автотранспортных средств**

№ п/п	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	ФИО. водителя	Наименование док-та, удостоверяющего личность водителя	Цель прибытия	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ
1	2	3	4	5	6	7	8

#### **4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 разрешено:

- учащимся с 08.00 час. до 18.00 час. в соответствии с расписанием уроков и временем работы кружков;
- работникам учреждения с 8.00 час. до 19.00 час.;
- работникам столовой с 6.00 час. до 17.00 час.;
- работникам, осуществляющим свою образовательную деятельность на основании договоров ссуды или аренды с 13.00 до 20.00.

Сторожа находятся в учреждении с 19.00 до 08.00 в соответствии с графиком работы. В выходные и праздничные дни - круглосуточно.

4.2. Ключи от учебных классов и вспомогательных помещений по окончании рабочего дня сдаются на стенд, расположенный в помещении раздевалки. Контроль осуществляет дежурный работник. Дубликаты ключей хранятся на опечатанном стенде в кабинете заместителя директора по АХР. При сдаче ключей учитель, педагог дополнительного образования, воспитатель ГПД, проводивший последний урок (занятие) в кабинете (спортивном или актовом зале) осуществляет визуальный осмотр помещения.



В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и отключена оргтехника.

4.3. По окончании работы дежурный работник сдает ключи от помещений сторожу. В 19.00 сторож осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на надежность закрытия окон и дверей, нормальное функционирование систем энергоснабжения учреждения и отсутствие подозрительных предметов. В 21.00 производит повторный обход. Убеждается в отсутствии людей в здании. Производит внешний осмотр здания. Результаты обхода заносятся в журнал несения дежурства.

4.4. Сторож по установленному маршруту совершает обходы территории вокруг здания школы до 07.30 и далее не реже чем через три часа на предмет проверки наличия оставленных подозрительных предметов. Так же проверяет исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения.

В нерабочее время обход осуществляется каждые два часа.

Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (осмотра) состояния объекта».

4.4. В целях организации и контроля за обеспечением безопасности учебно-воспитательного процесса из числа заместителей директора назначаются дежурный администратор, из числа педагогов в соответствии с утвержденным графиком - дежурные по этажам. В целях контроля исполнения в МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 требований Федерального закона РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», соблюдением внутри объектового режима и обеспечением взаимодействия с сотрудниками охранной организации в учреждении назначается ответственное лицо за обеспечение комплексной безопасности. Обязанности должностных лиц прописываются в должностных инструкциях, утверждаются директором и доводятся до ответственных лиц.

4.5. Назначенные дежурные администраторы (дежурные учителя) осуществляют возложенные на них обязанности строго в соответствии с установленным временем дежурства и в установленных местах, оказывают помощь охраннику в поддержании общественного порядка, не отвлекаясь от своих обязанностей. Присутствие дежурного администратора (дежурного учителя) на входе в фойе (вестибюле) учреждения во время массового прибытия (убытия) учащихся, перемены между уроками является обязательным.

В соблюдении мер безопасности и обеспечении установленного порядка участвуют органы школьного самоуправления и учащиеся дежурных классов.

4.6. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 и на его территории.

4.7. В здании и на территории МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 запрещается:

- курить;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки и лестничные марши, подвальные 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.

4.8. Все сотрудники и обучающиеся, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, сотруднику охранной организации, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.



6.2. К нарушителям пропускного (внутриобъектового) режима МБОУ г.Мурманска ООШ № 58 принимаются меры ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

**7. Контроль обеспечения по допуску посетителей:**

- осуществляется в виде проверки директором школы и его заместителями, заместителем директора по АХР;
  - учредителем;
  - должностными сотрудниками МВД, ФСБ, Росгвардии, прокуратуры;
  - уполномоченными сотрудниками органов управления образования.
-