



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 187 с углубленным изучением отдельных предметов»

Бульвар 60-летия Октября, д.5 корп.2, г. Нижний Новгород, 603136,
тел./факс (831) 281-30-52, e-mail: s187_nn@mail.52gov.ru

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАОУ «Школа № 187»

от «14» апреля 2025 года № 89-о

Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах в МАОУ «Школа № 187» (новая редакция)

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 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)», статьями 43, 52 Устава города Нижнего Новгорода, уставом МАОУ «Школа № 187» (далее - Школа), с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников, посетителей на территорию и в здания МАОУ «Школа № 187» и устанавливает порядок допуска обучающихся их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей на территорию и в здания Школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в Школе.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях обеспечения:

– прохода (выхода) обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, а также третьих лиц, намеревающихся посетить школу (далее -

посетители), на территорию и в здания Школы;

- въезда (выезда) транспортных средств на территорию Школы, вноса (выноса) материальных ценностей;

- исключения несанкционированного проникновения посторонних лиц, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания Школы;

- мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях Школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.

1.3. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора, в чьи функциональные обязанности входит обеспечение безопасности, а его непосредственное выполнение – на сотрудников охраны, вахтеров и сторожей, выполняющих охранные функции в Школе.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора Школы и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.4. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников Школы, и доводятся до них под подпись, а на обучающихся, их родителей (законных представителей) и посетителей школы распространяются в части их касающейся.

1.5. Стационарные посты охраны оборудованы в фойе каждого корпуса Школы, около главного входа в здание, оборудованы системой контроля управления доступом (далее - СКУД) и оснащены пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, постовой документацией и стационарным металлодетектором.

1.6. Требования сотрудников охраны и вахтеров, находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися Школы, их родителями (законными представителями), работниками подрядных организаций и посетителями школы.

1.7. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора и (или) заместителя директора заместителя директора, в чьи функциональные обязанности входит обеспечение безопасности, 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 и/или реконструкции зданий и помещений Школы согласовываются с заместителем, в чьи функциональные обязанности входит обеспечение безопасности.

2. Порядок пропуска на территорию и в здания Школы обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. Общие требования.

2.1.1. Пропуск в здания Школы осуществляют сотрудники охраны и вахтеры исключительно через стационарные посты охраны и металлодетектор.

Проход на территорию Школы осуществляется в соответствии с установленным режимом работы калиток, с использованием видеодомофонной системы с 05:00 до 20:00 часов.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима посты охраны оборудованы СКУД, которая оснащена программным обеспечением, со встроенным бесконтактным считывателем с карт электронных пропусков (далее - ЭП).

2.1.3. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (подлинник), по согласованию с руководителем образовательной организации либо с заместителем директора в чьи функциональные обязанности входит обеспечение безопасности.

Документами, удостоверяющими личность для прохода на территорию и в здания Школы, являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации;
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.1.4. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в соответствии с требованиями настоящего Положения, в здания и на территорию Школы не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.1.5. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному Директором школы, а именно:
 - взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства, сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны и газовые баллончики;
 - газовое, травматическое и пневматическое оружие;
 - холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие и предметы режущего, колющего, рубящего, смешанного действия), оружие ударно-дробящего действия (касетты, нунчаки, кистени, металлические ножи, топоры, дротики, механические устройства и т. п.);
 - наркотические и психотропные вещества (за исключением случаев, определенных медицинскими показаниями), одурманивающие и сильнодействующие вещества;
 - легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, ацетон и др.);
 - хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание школы запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств;
 - любые жидкости в стеклянной таре, все виды алкогольных напитков;
 - другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на работников и обучающихся, создающие угрозу их жизни и здоровью.
- выгуливать собак и опасных животных.

2.1.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию Школы: директор Школы, заместитель директора, в чьи функциональные обязанности входит обеспечение безопасности, дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по Школе. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором Школы или лицом, на которое в соответствии с приказом Школы возложена ответственность за безопасность. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима сотрудниками, посетителями, сотрудник охраны и/или вахтер действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заместителя директора, в чьи функциональные обязанности входит обеспечение безопасности.

2.1.7. При угрозе проникновения в школу лиц, нарушающих пропускной режим, сотрудник охраны и/или вахтер вызывают представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации, расположенной на стационарном посту охраны, о чём незамедлительно информирует директора школы (дежурного администратора) и заместителя директора, в чьи функциональные обязанности входит обеспечение безопасности.

2.1.8. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

2.2. Пропускной режим обучающихся.

2.2.1. Обучающиеся допускаются на территорию и в здания Школы в установленное расписанием дня время по индивидуальным ЭП.

2.2.2. В случае отсутствия у обучающегося ЭП, обучающийся допускается в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.2.3. Массовый пропуск обучающихся в здания и на территорию Школы осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения дежурного администратора.

2.2.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в Школу согласно плану проведения мероприятий на каникулах, утвержденному директором Школы.

2.2.5. Уходить из Школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя или дежурного администратора.

2.2.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.3. Пропускной режим сотрудников школы.

2.3.1. Сотрудники школы допускаются в школу по карте (чипу) ЭП.

2.3.2. Для прохода через СКУД сотруднику необходимо ЭП приложить к бесконтактному считывателю на входе в стационарный пост охраны. Программное обеспечение СКУД считывает с ЭП код доступа и сравнивает его с базой данных, в которую занесены личные данные и право доступа. Далее сотруднику необходимо в течение двух секунд пройти через СКУД. Сотрудник охраны и/или вахтер имеет право выяснить причину входа в здание сотрудника, независимо от положительного факта срабатывания СКУД.

2.3.3. Передавать свой ЭП или прикладывать её к считывателю вместо другого сотрудника категорически ЗАПРЕЩЕНО.

2.3.4. При увольнении сотрудника из школы, его учетная запись в СКУД удаляется, и уволившийся сотрудник утрачивает право доступа по ЭП.

2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей).

2.4.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здания и на территорию Школы в установленное расписанием дня время, с 08.00 часов до 20.00 часов (кроме экстренных случаев, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся). Проход в здания и на территорию Школы посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся по личным вопросам к администрации Школы возможен по предварительному звонку, договорённости с представителем администрации Школы, о чём сотрудник охраны или вахтер должны быть проинформированы заранее. В остальное время проход ограничен. В целях недопущения несанкционированного прохода посторонних лиц в здания и на территорию Школы двери центрального входа и калиток заблокированы с использованием видеодомофонной системы (электромагнит) круглосуточно. Родители (законные представители) обучающихся сопровождают детей до калитки.

2.4.2. Перед входом в здания Школы посетители и родители (законные представители) обучающихся обязаны предъявить сотруднику охраны или вахтеру документ, удостоверяющий личность (подлинник) и сообщить, к кому они прибыли,

после чего сотрудник охраны или вахтер вызывает сотрудника к которому прибыл посетитель.

Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся производится сотрудником охраны или вахтером в «Журнале регистрации посетителей» по документу, удостоверяющему личность.

2.4.3. В случае отсутствия у посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся, документа, удостоверяющего личность, вход в школу возможен только по личному распоряжению директора школы или дежурного администратора.

2.4.4. После соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей», посетители и родители (законные представители) обучающихся перемещаются по зданию Школы в сопровождении работника, к которому они прибыли.

2.4.5. При проведении массовых праздничных мероприятий (День знаний, День учителя, выпускной и др.), родительских собраний и других мероприятий посетители, родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы или заместителя директора, в чьи функциональные обязанности входит обеспечение безопасности.

2.4.6. В период проведения массовых, общественно значимых мероприятий пост охраны работает в режиме усиленного контроля доступа.

2.4.7. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов через пост охраны обеспечивается сотрудником охраны или вахтером, а дальнейшее его сопровождение специально выделенным сотрудником Школы.

2.4.8. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.4.9. Для проведения групповых фото-видео сессий с обучающимися необходимо письменное обращение представителей родительского комитета о проведении фото-видео сессии в администрацию Школы. Лицо, проводящее фото-видео съёмку предъявляет паспорт. Время и место проведения фото-видео съёмки согласовывается с директором Школы или с заместителем директора, в чьи функциональные обязанности входит обеспечение безопасности.

2.4.10. При посещении несовершеннолетними внеурочных занятий, объединений, секций, в том числе занятий в арендуемых помещениях (в соответствии с договором аренды) проход в здания и на территорию Школы осуществляется по утверждённым спискам, предоставленным организацией, осуществляющей аренду помещений. Родители (законные представители) сопровождают детей до калитки. Вход в здания Школы родителей (законных представителей) в экстренных случаях осуществляется в сопровождении сотрудника арендуемой организации, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.4.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по

согласованию с директором Школы либо с заместителем директора, в чьи функциональные обязанности входит обеспечение безопасности.

2.5. Пропускной режим ремонтно-строительных (подрядных) организаций, лиц арендующих помещения (арендаторы) по договорам аренды.

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в здания и на территорию Школы сотрудником охраны или вахтером по распоряжению директора Школы или на основании оформленных заявок, с обязательным предъявлением документов удостоверяющего личность.

2.5.2. Производство ремонтно-строительных работ осуществляется под контролем ответственного заместителя директора.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по согласованию с директором Школы, в сопровождении заместителя директора, дежурного администратора, сотрудника охраны или вахтера.

2.5.4. Лица, арендующие помещения, пропускаются на основании заключённых договоров аренды помещений.

2.5.5. Арендаторам, заключившим в установленном порядке договор аренды, разрешается проход в здания и на территорию Школы, по спискам (письму) утвержденным руководством (директором) арендаторов и при наличии документов, удостоверяющих личность, либо с использованием ЭП в системе СКУД. Лица, которые имеют право посещения арендуемых помещений, пропускаются в здания Школы в соответствии с предоставленным арендатором списков.

2.5.6. Работники школьной столовой и медицинские работникам допускаются в здания и на территорию Школы по индивидуальным ЭП. В случае отсутствия ЭП у указанных работников они проходят в здания и на территорию Школы согласно предоставленным спискам и при наличии документов, удостоверяющих личность.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания Школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, Росгвардии, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудник охраны или вахтер немедленно докладывает директору Школы или лицу, его замещающему.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории школы в сопровождении директора Школы или одного из его заместителей.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации (СМИ).

2.7.1. Допуск в здания и на территорию Школы представителей средств массовой

информации (далее СМИ), а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора Школы или лица, его замещающего.

2.7.2. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), разрешается только по личному распоряжению директора Школы или ответственного сотрудника администрации Школы, согласно утверждённого списка.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима и прохода на территорию.

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима.

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Школе из числа заместителей директора, назначаются дежурные администраторы.

Дежурные администраторы не менее 5 (пяти) раз в день осуществляют обход и осмотр зданий Школы и помещений зданий Школы. При осмотре дежурный администратор должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных кабинетах (мастерских), отсутствия протечек воды в умывальниках и туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

Результаты обходов и осмотров заносятся в «Журнал осмотра территории и здания».

3.1.2. Находиться в зданиях и на территории Школы разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- обучающимся с 07:00 до 20.00 в соответствии с утвержденным расписанием уроков, объединений, секций;
- работникам Школы в соответствии с утвержденным графиком работы;
- работникам столовой с 05:00 до 17:00;
- запрещается доступ жителей города на территорию Школы во время проведения мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы, а также при проведении других мероприятий с участием обучающихся, во время проведения благоустройства, ремонтных и строительных работ. Проход на территорию Школы осуществляется в соответствии с установленным режимом работы калиток, с использованием видеодомофонной системы центральной калитки. Режим работы калиток: с 05.00 до 20.00 часов. (проход осуществляется с использованием видеодомофона).

3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования «Инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях и на территории Школы».

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники Школы, обучающиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям

сотрудника охраны или вахтера, которые действуют в соответствии с настоящим Положением.

3.1.5. В зданиях и на территории Школы запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня Школы, 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 употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты, выгуливать собак и других животных.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях Школы.

3.2.1. Все кабинеты (учебные мастерские) Школы закрепляются за ответственными лицами приказом директора Школы. Ответственные лица (заведующие кабинетом, мастерской) должны следить за порядком в кабинетах (учебных мастерских), за противопожарной и электробезопасностью.

3.3.2. Преподавательский состав прибывает на рабочие места не менее чем за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятий визуальным осмотром преподаватель проверяет место проведения занятий на предмет безопасного состояния, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

3.3.3. Запрещается хранение в учебных кабинетах, мастерских посторонних предметов и другого имущества, не предусмотренных утверждённым перечнем и образовательной программой.

3.3.4. Запрещается проведение огневых и других пожароопасных работ без письменного разрешения директора Школы и предварительной организации надёжных противопожарных защитных мер.

3.3.5. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначается стандартными знаками предупреждения об опасности.

3.3.6. На каждом этаже здания на хорошо видных местах размещаются схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения других чрезвычайных ситуаций.

3.3.7. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собираются только на специально выделенной площадке в контейнеры с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

3.3.8. В школе организуется дежурство администрации в соответствии с

утверждённым директором графиком дежурства на учебный год.

3.3.9. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными лицами (заведующими кабинетами, мастерскими).

3.3.10. Ключи от кабинетов (учебных мастерских) и запасных выходов (входов) хранятся на посту охраны. Выдача и прием ключей осуществляется сотрудником охраны или вахтером под подпись в Журнале приема и выдачи ключей.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях ЧС.

3.3.1. В условиях чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора Школы доступ или перемещение по территории объекта могут быть прекращены или ограничены.

3.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки и возникновения чрезвычайной ситуации сотрудник охраны или вахтер обязан действовать согласно Алгоритмам действий в различных чрезвычайных ситуациях, утвержденным директором Школы.

3.3.3. Сотрудник охраны или вахтер обязан прекратить допуск в здания Школы, в случае возгорания в здании или разливи сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из образовательной организации. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно Алгоритмам действий в различных чрезвычайных ситуациях, утвержденным директором Школы;

3.3.4. Вход сотрудников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки и с разрешения заместителя директора, в чьи функциональные обязанности входит обеспечение безопасности, сотрудников МВД, ФСБ.

3.4. Порядок работы системы видеонаблюдения.

3.4.1. На территории и в зданиях Школы организовано внутреннее и наружное видеонаблюдение с целью:

- предупреждения проникновения посторонних лиц и проноса запрещённых предметов в здания и на территорию Школы;
- предотвращения несчастных случаев во время перемен;
- контроля нахождения обучающихся во время занятий;
- контроля за учащимися в период обеденного перерыва;
- контроля за поведением присутствующих посетителей во время массовых мероприятий;
- контроля за противопожарной обстановкой в период образовательного процесса, внеурочных мероприятий и т.д.

3.4.2. Видеонаблюдение осуществляется следующими способами:

- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных на зданиях Школы;
- уличное видеонаблюдение;

– при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных внутри зданий – внутреннее видеонаблюдение.

3.4.3. О видеонаблюдении сотрудники, обучающиеся и посетители Школы оповещаются надписями и символами на видных местах.

3.4.4. Видеонаблюдение в школе ведётся постоянно. Мониторы расположены на стационарных постах охраны. Наблюдение осуществляют сотрудники охраны.

3.4.5. Видеонаблюдение осуществляется в автономном режиме.

3.4.6. Записи с камер видеонаблюдения ведутся круглосуточно, видеоинформация, архивирование и хранение данных осуществляется в течение 40 суток, в соответствии с техническими характеристиками установленного программного обеспечения.

3.4.7. Ответственный за обслуживание системы видеонаблюдения и её функционирование назначается соответствующим приказом директора школы.

3.4.8. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов, а также по письменному запросу граждан, изображенных на видеозаписи). Вопрос о передаче записей решает директор Школы, руководствуясь действующим законодательством РФ.

3.4.9. Использование изображения лиц, зафиксированных видеокамерой, без их согласия возможно только в следующих случаях:

- если изображение используется в государственных интересах;
- если изображение получено при съёмке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях (праздничные вечера, конференции, концерты), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

3.4.10. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.4.11. Доступ к записям видеонаблюдения предоставляется заместителю директора, в чьи функциональные обязанности входит обеспечение безопасности при возникновении конфликтных ситуаций. Получение доступа к записям иным лицам осуществляется с письменного разрешения директора Школы при наличии обоснованного письменного заявления.

3.4.12. Ответственность за бесперебойную работу систем видеонаблюдения, СКУД несет заместитель директора, в чьи функциональные обязанности входит обеспечение безопасности.

3.5. Порядок внутриобъектового режима в условиях ЧС.

3.5.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора Школы доступ или перемещение по территории объекта могут быть прекращены или ограничены.

3.5.2. В случае осложнения оперативной обстановки сотрудник охраны обязан

действовать согласно «Алгоритмам действий персонала образовательной организации, работников частных охранных организаций и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на территории образовательной организации взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападения с использованием горючих жидкостей, при получении сигнала гражданской обороны «Внимание всем!» с информационным сообщением о воздушной тревоге, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России».

3.5.3. Сотрудник охраны или вахтер обязан прекратить допуск на территорию и в здания Школы, в случае возгорания на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из образовательной организации. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно «Инструкции о мерах пожарной безопасности №1».

3.5.5. Вход сотрудников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки и с разрешения заместителя директора, в чьи функциональные обязанности входит обеспечение безопасности.

3.6. Порядок пропуска транспортных средств.

3.6.1. Въезд/выезд транспортных средств на территорию Школы осуществляется с разрешения директора Школы согласно утверждённому списку.

3.6.2. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает/выпускает транспортное средство на территорию/с территории Школы.

3.6.3. Встречу транспортных средств сторонних (подрядных) организаций на воротах, их сопровождение до места, определённого в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивает ответственный заместитель директора, по заявке которого прибыл транспорт.

3.6.4. При погрузке (выгрузке) материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза сотрудника Школы.

3.6.5. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность Школы, осуществляется в рабочее время с 6:30 до 20:00, а в нерабочее время (ночное время с 21:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается только по личному распоряжению директора Школа.

3.6.6. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) к транспортному средству сотрудником охраны могут быть применены меры по ограничению движения транспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.6.7. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, скорая помощь, полиция и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и

других чрезвычайных ситуациях на территорию объекта пропускаются беспрепятственно.

3.6.8. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать на территорию объекта в любое время суток, без досмотра, при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору Школы.

3.6.9. Въезд личного автомобильного транспорта сотрудников на территорию Школы разрешается только по личному распоряжению директора Школы или заместителя директора, в чьи функциональные обязанности входит обеспечение безопасности.

3.6.10. Стоянка личного автомобильного транспорта сотрудников школы на территории запрещена, кроме автомобилей включенных в «Список транспортных средств, разрешенных для размещения на территории МАОУ «Школа № 187», утвержденному директором школы.

3.6.11. На всей территории объекта максимально допустимая скорость передвижения транспортных средств не должна превышать 5 км/ч.

3.6.12. Приказом директора Школы допуск транспортных средств на территорию Школы при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

3.7. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

3.7.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, оргтехника и др.) разрешается только по личному распоряжению директора Школы и/или заместителя директора согласно утвержденному списку. При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории Школы грузов, материальных ценностей с большим количеством наименований прикладывается перечень всех грузов, материальных ценностей, заверенный ответственным заместителем директора согласно утвержденному списку.

3.7.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на территорию Школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов и веществ (горючие, легко воспламеняющиеся, токсичные и взрывчатые вещества, радиоактивные материалы, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

3.7.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) сотрудниками, посетителями, обучающимися и их родителями (законными представителями), с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного металлодетектора. В случае срабатывания металлодетектора, сотрудник охраны или вахтер, с согласия посетителя производит осмотра имущества и/или ручной клади, т.е. производит бесконтактное внешнее визуальное обследование.

В случае отказа от проведения обследования вносимых/ выносимых предметов сотрудник охраны или вахтер вызывает заместителя директора или дежурного администратора, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить для осмотра имущество и/или содержимое ручной клади заместителем

директора или дежурному администратору, посетитель не допускается в здание Школы. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру имущество и/или ручную кладь, отказывается покинуть здание, сотрудник охраны или вахтер вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

3.7.4. Решение о вносе/выносе личного оборудования или вносе/выносе учебного оборудования, инвентаря или материалов для проведения занятий принимается ответственным заместителем директора, на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

3.7.5. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из Школы/в Школу строго запрещен.

3.7.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются в приёмной директора Школы и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается дежурному администратору. Приём почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

4. Осмотр посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся.

4.1. При наличии у посетителей, родителей (законных представителей) обучающихся (далее - Посетители) ручной клади и в случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещённых предметов, сотрудник охраны или вахтер, вправе, с согласия Посетителей, провести внешнему техническому обследованию с применением стационарного металлодетектора предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор школы, посетителю, родителю (законному представителю) обучающегося предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель, родитель (законный представитель) обучающегося не допускается в школу. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу, дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора школы и действует по его указанию, при необходимости нажимает тревожную кнопку.

4.2 Если гражданин, проходя через рамку металлодетектора, добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них есть холодное, либо огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы, предоставляющие опасность для окружающих (предметы, запрещенные к проносу в здание образовательной организации), лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно докладывает директору школы (либо дежурного администратора) и действует по его указаниям.

Если гражданин при прохождении металлодетектора отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, а также отказывается назвать цель прихода в здание школы, ведёт себя неадекватно, подозрительно (нервничает, высказывает угрозы в адрес лиц, находящихся в здании), отказывается покинуть здание (помещение) дежурный сотрудник (сторож, вахтёр)

незамедлительно информирует директора школы (либо дежурного администратора) и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции и незамедлительно информирует руководителя школы (либо дежурного администратора) о применении устройства тревожной сигнализации.

5. Ответственность.

5.1. Сотрудники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудника охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение на территории школ, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т.п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка. Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

5.2 Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режим, может быть задержано сотрудниками охраны или вахтером на месте правонарушения и должно быть немедленно передано в органы внутренних дел. Лица, которые не согласны с правомерностью действий сотрудников охраны, вахтеров и/или представителей администрации Школы, при задержании, осмотре вещей, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом правом.

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

МАОУ «Школа № 187»

Протокол № 14

от «14» апреля 2025 года

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей МАОУ «Школа № 187»

(Протокол № 4 от «10» апреля 2025 года)

Совета обучающихся МАОУ «Школа № 187»

(Протокол №4 от «09» апреля 2025 года)