



## 1. Общие положения.

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации. Положение разработано с учетом требований, утвержденных постановлением Правительства РФ №1006 от 02.08.2019г. «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», а так же на основании ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, образовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа от 21.10.2022 № 644-рп «О типовом положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа-Югры». Положение разработано для использования и применения в работе МАУДО «ЦДТ» (п. Белый Яр, ул. Лесная, д. 8б, п. Федоровский, переулок Тюменский, д. 14, г. Лянтор, мкр. 6, строение 50)

1.2. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

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

**Объекты образования:** Комплексы технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, имеющих общую прилегающую территорию и (или) внешние границы, отдельные здания (строения, сооружения), обособленные помещения или группы помещений, правообладателями которых являются: Министерство просвещения Российской Федерации; органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования; организации, находящиеся в ведении органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и иные организации, осуществляющие деятельность в сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, являющиеся правообладателями объектов (территорий).

**Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций):** Работник частной охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций.

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

**Техническое задание на оказание охранных услуг:** Документ, разработанный заказчиком охранных услуг, в котором изложены требования, параметры и основные

эксплуатационные характеристики проекта, объекта или системы охраны в целях заключения договора на оказание охранных услуг.

**Уполномоченные исполнительные органы власти в сфере образования:** Федеральные органы государственной власти в сфере образования, органы государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования по решению вопросов местного значения.

**Образовательная организация:** Некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

**Дежурный администратор:** Лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации и (или) педагогических работников (внештатная должность), на которое временно (на период дежурства) возлагается обязанность по регулированию образовательно-воспитательного процесса, по вопросам осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда.

**Должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности:** Лицо(а), назначаемое(ые) руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя и (или) сотрудников структурного подразделения (штатные должности), на которое(ые) возлагается обязанность по регулированию вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и (или) охраны труда.

1.3 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.

1.4 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 образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте МАУДО «ЦДТ».

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

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

1.6 Охрана объекта осуществляется частной охранной организацией в соответствии с договором (контрактом), заключённым с ЧОО.

1.7 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации

и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.9 Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

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

1.11. Данное положение доводится до сведения всех педагогов и сотрудников образовательной организации, а также работников охранного предприятия.

1.12. Работники образовательной организации несут ответственность за правильное и своевременное выполнение требований настоящего Положения. За нарушение требований пропускного и внутриобъектового режимов работники несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

1.13. Контроль за выполнением пропускного режима сотрудниками ЧОП, педагогами и обучающимися учреждения возлагается на дежурного администратора. Сотрудники МАУДО «ЦДТ», обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.14. В целях ознакомления посетителей МАУДО «ЦДТ» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холлах корпусов учреждения и на официальном Интернет-сайте.

## **2. Общие положения по организации охраны на объектах образования**

### **2.1. Общие положения организации пропускного и внутриобъектового режимов.**

2.1.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны. Пропускной режим в здание образовательной организации осуществляется через оборудованный на центральном входе пост охраны, оснащенный стационарным металлодетектором «Паутина-Р». Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками охранного предприятия.

2.1.2. Доступ на территорию осуществляется через центральную калитку, которая открывается с 7.30 ч. и закрывается в 20.00 ч., остальные калитки и ворота находятся постоянно закрытые на замок.

2.1.3. Обучающиеся, сотрудники, родители (законные представители), посетители учреждения проходят в здание и покидают его через центральный вход.

2.1.4. Корпуса расположенные в п. Белый Яр, ул. Лесная, д. 8б имеют кроме центрального входа (выхода) имеются 13 запасных выходов, которые во время учебного процесса закрыты на открывающийся замок изнутри:

Запасной выход:

- главный корпус - 4 пути эвакуаций, все выхода расположены на первом этаже.

- корпус № 1- 3 пути эвакуаций, 2 пути эвакуаций на первом этаже, второй этаж -1 путь эвакуации.

- корпус № 2 – 6 путей эвакуаций, 5 на первом этаже, 1 путь эвакуации- второй этаж.

2.1.4.1 Здание расположенное в п. Федоровский, переулоч Тюменский, д. 14 имеет кроме центрального входа (выхода) имеется 7 запасных выходов, которые во время учебного процесса закрыты на открывающийся замок изнутри.

2.1.4.2. Здание расположенное в г. Лянтор, мкр. 6, строение 50 имеет кроме центрального входа (выхода) имеется 6 запасных выходов, которые во время учебного процесса закрыты на открывающийся замок изнутри.

2.1.5. Запасные входы (выходы) постоянно опечатаны и открываются в следующих случаях:

– для эвакуации обучающихся и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

– для отработки эвакуаций обучающихся и персонала учреждения;

– для приёма товарно-материальных ценностей;

2.1.6. Охрана запасных входов (выходов) на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их. После закрытия запасного входа (выхода) должен быть опечатан.

2.1.7. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора образовательной организации либо дежурного администратора.

2.1.8. Массовый пропуск обучающихся 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.

2.1.9. Обязанность всего персонала учреждения обращать внимание на присутствие посторонних лиц и наличие подозрительных предметов. Обо всех случаях сообщать администрации учреждения.

2.1.10. Не допускать на территории образовательной организации выгул животных, распитие спиртных напитков и т.п.

2.1.11. В случае нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории учреждения посторонними лицами сотрудник охраны должен незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (КТС), не допуская непосредственного контакта с нарушителями общественного порядка.

2.1.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательной организации сотрудник охранного предприятия действует по указанию директора или его заместителя.

## **2.2. Организация пропускного режима для обучающихся.**

2.2.1. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием занятий время. Вход в здание учреждения обучающимися осуществляется с 08.00 ч. Массовый пропуск обучающихся 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.

2.2.2. Вход обучающихся осуществляется через центральный вход, оснащенный стационарным металлодетектором «Паутина-Р» с проведением процедуры осмотра.

2.2.3. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию согласно расписанию занятий и при сопровождении педагога.

2.2.4. Проход обучающихся на дополнительные занятия возможен по расписанию, представленному педагогом дежурному по учреждению или сотруднику охраны.

2.2.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в учреждение согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором учреждения.

2.2.6. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к педагогу, дежурному администратору, администрации учреждения.

### **2.3. Организация пропускного режима для работников образовательной организации.**

2.3.1. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание после регистрации в «Журнале регистрации сотрудников», который находится у сотрудника ЧОО. Вход в МАУДО «ЦДТ» осуществляется через центральный вход, оснащенный стационарным металлодетектором «Паутина-Р» без проведения процедуры осмотра.

2.3.2. Педагогам рекомендовано прибывать в учреждение не позднее 20 минут до начала учебного процесса.

2.3.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором учреждения, занятия конкретного педагога могут начинаться не с 8.00 ч. (во всех случаях педагог обязан прийти в образовательную организацию не позднее, чем за 15 минут до начала его первого занятия).

2.3.4. Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.3.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги передают работникам охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора учреждения.

2.3.6. Остальные работники приходят в образовательную организацию в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

2.3.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

### **2.4. Организация пропускного режима для родителей (законных представителей) обучающихся.**

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся в случае приглашения их к администрации по служебным вопросам, пропускаются в здание при предъявлении документа государственного образца удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей и автотранспорта» (Приложение 1), в сопровождении сотрудника образовательной организации, дежурного администратора с проведением процедуры осмотра.

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

2.4.3. 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.

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

2.4.5. Не допускаются бесконтрольные действия посетителя (самостоятельный обход зданий и помещений, беседы, оставление вещей и т.п.).

2.4.6. Запрещен вход в здание любых посетителей, отказывающихся предъявить документы государственного образца, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения. Диалог с посетителем или лицом, прибывшим для проверки, начинать только после проверки у них документов и подписания на право проведения проверки. 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.

2.4.7. Проход в образовательную организацию родителей по личным вопросам к администрации учреждения возможен по предварительной договоренности, о чем сотрудник охраны должен быть проинформирован заранее. С педагогами родители (законные представители) встречаются после занятий.

2.4.8. Для встречи с педагогами или администрацией родители (законные представители) предъявляют сотруднику охраны паспорт (другой документ удостоверяющий личность), сообщают дежурному фамилию, имя, отчество педагога или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группа в котором он занимается, с записью в «Журнале регистрации посетителей и автотранспорта» (Приложение 1), в сопровождении сотрудника образовательной организации.

2.4.9. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в образовательную организацию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сотрудника охраны и разрешить сотруднику охраны их осмотреть.

2.4.10. В случае не запланированного прихода в образовательную организацию родителей (законных представителей), сотрудник охраны, дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации, с записью в «Журнале регистрации посетителей и автотранспорта» (Приложение 1), в сопровождении сотрудника образовательной организации.

2.4.11. При наличии у родителей (законных представителей) ручной клади дежурный администратор или охранник ЧОО предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору или охраннику ЧОО родитель (законный представитель) не допускается в образовательное учреждение. В случае если родитель (законный представитель), не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, дежурный администратор или охранник ЧОО, оценив

обстановку, информирует руководителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

## **2.5. Организация пропускного режима для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей учреждения.**

2.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа государственного образца, удостоверяющего личность, по согласованию с директором учреждения или лицом его, заменяющим с записью в журнале.

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

2.5.3. Право беспрепятственного прохода в образовательную организацию имеют некоторые категории лиц на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. К ним относятся:

- сотрудники полиции;
- сотрудники следственного комитета Российской Федерации (сотрудники СКР, следователи и дознаватели);
- уполномоченный по правам человека в Российской Федерации при проведении проверки по жалобе;
- члены Совета Федерации, сенаторы, депутаты Государственной Думы;
- сотрудники Федеральной службы охраны (ФСО);
- сотрудники Федеральной службы безопасности (ФСБ);
- работники прокуратуры (прокуроры, их заместители, помощники прокуратуры);
- государственные инспекторы труда (правовые, по охране труда);
- ведомственные инспекторы государственного контроля, инспекторы, осуществляющие государственный или муниципальный контроль (надзор), а также рейдовый осмотр;
- должностные лица органов пожарного надзора;
- ответственные должностные лица уполномоченных исполнительных органов в сфере образования, имеющие право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на территории образовательной организации: директор департамента образования (заместители директора);
- беспрепятственный доступ на объект (территорию) оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий обеспечивает должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников на объекте (территории) (лицо, его замещающее), при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) или получении информации об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории).

2.6. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы сотрудником ЧОО и вахтером по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

### **3. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов.**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в зданиях школы разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по школе, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях школы и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории МАУДО «ЦДТ» запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи, пожарной сигнализации пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных;

- проносить (ввозить) на территорию школы предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации (приказ от 15.04.2024г. №686 «Об утверждении перечня предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу) и применению в школе»;

- проводить без разрешения директора школы фото-, кино- и видеосъемку в зданиях;

- осуществлять несанкционированную торговлю и промышленные акции.

3.4. Все помещения школы закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам (приказом). Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Ключи от отдельных помещений и критических элементов (кабинетов директора, финансовой части, электрощитовых, серверных, теплоузлов, венткамер) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в специальных опечатанных тубусах.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.**

4.1 Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

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

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

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

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

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

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательной организации) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

#### **5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.**

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

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по

обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **6. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и охраны, и имущества образовательной организации**

В целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в МАУДО «ЦДТ» разработаны и утверждены следующие локальные акты:

- Правила внутреннего распорядка в МАУДО «ЦДТ»;
- Приказ «Об утверждении графика работы дежурных администраторов»;
- Приказ «Режим работы образовательной организации»;
- Приказ «О порядке хранения и выдачи ключей и ключей от критических элементов (электрощитовых, серверной, тепловых узлов)»;
- Приказ «Об организации охраны, пропускного и внутриобъектного режимов работы в здании и на территории образовательной организации МАУДО «ЦДТ»;
- Инструкция по пожарной безопасности;
- Об обеспечении антитеррористической безопасности в МАУДО «ЦДТ» в 2025;
- О назначении лиц, ответственных за антитеррористическую безопасность в МАУДО «ЦДТ» 2025;
- О проведении проверок территории, ограждений и технического осмотра зданий, сооружений в 2025 году;
- О допуске автотранспорта на территорию МАУДО «ЦДТ» в 2025 году
- О порядке допуска сторонних лиц в МАУДО «ЦДТ» в 2025 году;
- О назначении лица, ответственного за учет, хранение и использование документов ограниченного доступа в МАУДО «ЦДТ»;
- О назначении ответственного лица за работоспособность и эксплуатацию инженерно-технических средств, средств охраны в МАУДО «ЦДТ»;
- О порядке взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму в МАУДО «ЦДТ»;
- О назначении ответственного лица за качественным выполнением своих должностных обязанностей сотрудниками ЧОО в МАУДО «ЦДТ»;
- Об утверждении плана мероприятий по антитеррористической безопасности и созданию безопасных условий для участников образовательного процесса в МАУДО «ЦДТ» на 2025 год;
- О порядке осмотра и закрытия помещений МАУДО «ЦДТ» после окончания рабочего дня.

## **7. Права и обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов**

### **7.1. Директор учреждения обязан:**

7.1.1. Издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в учреждении, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в учреждении на учебный год;

7.1.2. Определить порядок осуществления контроля и ответственных за организацию контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов.

7.1.3. Обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи.

7.1.4. Осуществлять оперативный контроль выполнения требований настоящего Положения, работы ответственных лиц и т.д.

### **7.2. Заведующий хозяйством обязан:**

7.2.1. Осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений учреждения на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

7.2.2. Принимать решение о допуске в учреждение посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения;

7.2.3. Контролировать рабочее состояние системы освещения;

7.2.4. Контролировать свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

7.2.5. Контролировать исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, стен, крыши - и т.д.;

7.2.6. Контролировать рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;

7.2.7. Осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всеми участниками образовательного процесса;

7.2.8. Осуществлять контроль за вносом (ввозом)/выносом (вывозом) товарно-материальных ценностей в/из учреждения.

### **7.3. Охранник ЧОО обязан:**

7.3.1. Требовать от обучающихся, сотрудников и иных посетителей

объекта охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов. Правила соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, устанавливаемые заказчиком, не должны противоречить законодательству Российской Федерации;

7.3.2. Осуществлять допуск лиц на объект охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны);

7.3.3. Производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества (осмотр указанных имущества должен производиться в присутствии лиц, сопровождающих указанное имущество);

7.3.4. Применять физическую силу, специальные средства в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

7.3.5. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

7.3.6. При прибытии на объект охраны должностных лиц правоохранительных органов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) выясняет у них должность, звание и фамилию, с предъявлением ими соответствующего документа, пропускает сотрудника, предъявившего указанный документ на охраняемую территорию с уведомлением заказчика о посетителе и возможно известной цели и причине посещения, с вызовом дежурного администратора учреждения для сопровождения должностного лица.

7.3.7. При посещении объекта представителями контролирующих и надзорных органов для выполнения ими своих служебных обязанностей охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) действует аналогичным образом.

7.3.8. Охранник образовательной организации по требованию названных должностных лиц обязан предъявить удостоверение частного охранника

7.3.9. Передавать дежурство от ответственного лица к ответственному лицу с проставлением подписи в Журнале передачи дежурства. При передаче дежурства в обязательном порядке совершать обход территории, здания.

7.3.10. Осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, наличия подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям;

7.3.11. При необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) незамедлительно уведомлять директора учреждения и руководить

действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)

7.3.12. Выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

7.3.13. Исключить доступ в учреждение работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 20.00 до 8.00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или заведующего хозяйством.

7.3.14. Охранники ЧОО должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб.

7.3.15. Вести Журнал регистрации посетителей и автотранспорта.

7.3.16. Охранник ЧОО должен осуществлять внутренний обход здания и осмотр помещений, в случае возникновения аварийных ситуаций в функционировании инженерных систем: затопление, порыв систем холодного и горячего водоснабжения, отопления, канализационной системы, короткое замыкание в сетях электроснабжения вызвать обслуживающую организацию для устранения аварии, незамедлительно уведомить руководителя или ответственное лицо учреждения.

#### **7.4. На посту охраны должны быть:**

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- телефонный справочник специалистов образовательного учреждения;
- Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме МАУДО «ЦДТ»
- правила внутреннего распорядка;
- расписание учебных занятий (распорядок дня);
- график работы дежурных администраторов;
- список должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей;
- список должностных лиц, имеющих право на допуск транспортных средств;
- список должностных лиц и сотрудников, имеющих право круглосуточного посещения образовательной организации;
- расписание занятий кружков (секций);
- списки занимающихся в кружках (секциях);
- список служебных помещений, подлежащих опечатыванию и сдаче под охрану;
- список ответственных лиц, имеющих право сдавать под охрану и вскрывать помещения;
- инструкция по пожарной безопасности;
- инструкция о порядке действий в чрезвычайных ситуациях;
- инструкция о порядке сдачи и вскрытия помещений, сдаваемых под охрану;
- инструкция о порядке сдачи материальных ценностей, сдаваемых под охрану;
- инструкция о порядке уборки помещений, сдаваемых под охрану;
- порядок актуализации сведений (обмена информацией), подаваемых образовательной организацией частной охранной организации для надлежащего выполнения договора на оказание охранных услуг.

#### **7.5. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:**

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

7.5.1. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

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

7.6. Список опасных веществ и предметов, запрещённых к проносу в МАУДО «ЦДТ»

- Любого вида оружие и боеприпасы:
  - холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств;
- Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
- Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные
- Пиротехнические изделия (фейерверки: бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.);
- Электрошоковые устройства;
- Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
- Колющие и режущие предметы;
- Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
- Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- Животные. Исключение составляют собаки-проводники с паспортом и заполненным ветеринарным документом.
- Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
- Радиоактивные материалы и вещества;
- Окислители – перекиси органические, отбеливатели.
- Ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества.
- Радиоактивные материалы;
- Наркотические и психотропные вещества и средства;
- Спиртосодержащие напитки и табачные изделия;
- Жестяные банки, стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и ёмкости;
- Красящие вещества;
- Лазерные устройства;
- Крупногабаритные свертки (сумки), чемоданы;
- Средства звукоусиления;

- Радиостанции.

Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.

## **8. Ответственность**

8.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

Исполнитель:  
И. В. Князева



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБХОДА  
(ОСМОТРА) УЯЗВИМЫХ МЕСТ (УЧАСТКОВ), А ТАКЖЕ ПЕРИОДИЧНОСТИ  
ПРОВЕРОК (ОБХОДА И ОСМОТРА) ЗДАНИЙ (СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ),  
СИСТЕМ ПОДЗЕМНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И СТОЯНОК АВТОМОБИЛЬНОГО  
ТРАНСПОРТА

**1. Общие положения.**

1.1. В настоящих рекомендациях применяются следующие основные термины и определения:

– объекты (территории) – комплексы технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, имеющих общую прилегающую территорию и (или) внешние границы, отдельные здания (строения, сооружения), обособленные помещения или группы помещений, к антитеррористической защите которых нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации установлены самостоятельные требования; – система передачи тревожных сообщений

– совокупность совместно действующих технических средств для передачи по каналам связи и приема в пункте централизованной охраны извещений о проникновении на охраняемые объекты (территории) и (или) пожаре на них, служебных и контрольно-диагностических извещений, а также для передачи и приема команд телеуправления;

– критические элементы объекта – потенциально опасные элементы (участки) объекта, совершение акта незаконного вмешательства в отношении которых приведет к прекращению нормального функционирования объекта, его повреждению или к аварии на объекте;

– уязвимые места – критические элементы объекта, в отношении которых в силу их недостаточной защищенности или устойчивости могут быть спланированы и успешно реализованы несанкционированные действия, а также элементы системы физической защиты, преодолевая которые, нарушитель может успешно реализовать свои цели;

– техническое задание на оказание охранных услуг – документ, разработанный заказчиком охранных услуг, в котором изложены основные условия и требования к системе охраны объекта, его параметры и эксплуатационные характеристики;

– пост охраны – территория либо часть территории охраняемого объекта, включая охранную зону и зону оперативного внимания, располагающуюся внутри периметра забора, ограждения двора объекта (территории), а также прилегающая к периметру территория, на которой могут возникнуть угрозы; – стационарный пост охраны (рабочее место охранника) – основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), где сотрудник охранной организации объекта (территории) (работник организации, обеспечивающий охрану объекта (территории)) исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима), где могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация.

1.2. Основными задачами охраны объекта (территории) являются:

– воспрепятствование неправомерному проникновению на объекты (территории);

– на выявление нарушителей, установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;

– пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях);

– выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений.

1.3. Выявление потенциальных нарушителей, установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта обеспечивается путем:

– неукоснительного соблюдения на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов;

– периодической проверки зданий (строений, сооружений), а также уязвимых мест и критических элементов объектов (территорий), систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта; – принятия к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– исключения бесконтрольного пребывания на объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств;

– поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью объектов (территорий);

– сбора, обобщения и анализа выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств;

– контроля за состоянием систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, складских помещений;

– своевременного информирования правоохранительных органов о ставших известными фактах незаконного приобретения лицами, посещающими объект (территорию), оружия, его конструктивных элементов, боеприпасов, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств.

## **2. Обеспечение охраны объекта (территории)**

2.1. Система охраны объекта (территории) включает в себя совокупность сил и средств для выполнения задач по охране объекта (территории).

2.2. На объектах (территориях) охранные мероприятия рекомендуется организовывать в зависимости от степени угрозы совершения на них террористических актов и возможных последствий их совершения.

2.3. В целях обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий) вне зависимости категории опасности осуществляются: – пропускной и внутриобъектовый режимы, а также контроль за их функционированием; – периодический обход и осмотр объектов (территорий), их помещений, систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, а также периодическая проверка складских помещений; – исключение бесконтрольного пребывания на объекте (территории) посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от объекта (территории);

2.4. Пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях) достигается посредством:

– организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территориях);

– своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов, веществ на объекты (территории));

- организации санкционированного допуска на объекты (территории) посетителей и автотранспортных средств;
- поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, обеспечения бесперебойной и устойчивой связи на объектах (территориях);
- исключения фактов бесконтрольного пребывания на объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств на объектах (территориях) или в непосредственной близости от них;
- организации круглосуточных охранных мероприятий, обеспечения ежедневного обхода и осмотра уязвимых мест и участков объектов (территорий), а также периодической проверки (обхода и осмотра) зданий (строений, сооружений) и территории со складскими и подсобными помещениями;
- осуществления контроля за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей.

2.5. Ответственность за обеспечение антитеррористической защищенности объектов (территорий) возлагается на руководителей объектов (территорий), а также исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления, реализующие функции учредителя организаций, использующих объекты (территории).

2.6. Все объекты (территории) вне зависимости категории опасности оснащаются системами передачи тревожных сообщений в подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – Росгвардия) или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» (далее – Служба 112).

2.7. Охрана объектов (территорий) осуществляется сотрудниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны Росгвардии, или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны (далее – подразделения охраны), на основании договоров (контрактов) на оказание охранных услуг с организацией и технических заданий на оказание охранных услуг.

2.8. Решение о привлечении подразделений охраны для обеспечения антитеррористической защищенности объекта (территории) принимается должностным лицом, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью работников на объекте (территории), с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, регулирующих частную охранную деятельность и ведомственную охрану. В договоре (контракте) на оказание охранных услуг надлежит указывать основания и условия для введения режимов усиления охраны, а также должностных лиц, уполномоченных принимать решение на их введение.

2.9. Подразделения охраны несут ответственность согласно договору на охрану и функциональным обязанностям.

2.10. Обязанности сотрудника, осуществляющего охрану объекта (территории) (далее – охранник) определяются его должностной (служебной) инструкцией и положением об организации пропускного и внутриобъектового режимов.

2.11. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожных сообщений, средства мобильной связи; – инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- номера телефонов Службы 112, территориального подразделения Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Тюменской области (далее – УФСБ), территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России) и подразделения вневедомственной охраны Росгвардии, администрации организации, а также иных заинтересованных подразделений;
- должностная инструкция охранника;
- инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и работников при совершении либо угрозе совершения террористического акта;

- журналы обхода территории, регистрации посетителей, автотранспорта, выдачи ключей и приема помещений под охрану, приема и сдачи дежурства и контроля за несением службы;

- планы проводимых практических занятий, тренировок и учений;

- графики дежурств ответственных лиц в праздничные и выходные дни.

2.12. Порядок организации круглосуточных охранных мероприятий, обеспечения ежедневного обхода (осмотра) уязвимых мест (участков), а также периодичности проверок (обхода и осмотра) зданий (строений, сооружений), систем подземных коммуникаций и стоянок автомобильного транспорта определяется и утверждается организационно-распорядительным документом организации – правообладателя объекта (территории) или правовым актом исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, реализующего функции учредителя организаций, использующих объекты (территории).

2.13. Круглосуточные охранные мероприятия осуществляются с использованием систем видеонаблюдения и передачи тревожных сообщений.

2.14. При осуществлении круглосуточных охранных мероприятий охранник должен знать:

- должностную инструкцию;

- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта (территории), его уязвимые места;

- порядок взаимодействия с территориальным подразделением УФСБ, территориальным органом МВД России и подразделением вневедомственной охраны Росгвардии;

- правила внутреннего распорядка организации, а также правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

2.15. Охраннику необходимо:

- перед заступлением на пост осуществлять обход (принимать участие в обходе, проводимом администрацией) объекта (уязвимых мест, участков, зданий, строений, сооружений), о чем делать запись в журнале обхода территории;

- проверять наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на окнах и дверях;

- проверять исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения и документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях делать соответствующую запись в журнале приема-сдачи дежурства;

- осуществлять пропускной режим на объекте (территории) в соответствии с утвержденным Положением; – обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории объекта;

- выявлять правонарушителей и пресекать их действия в пределах установленной компетенции, в том числе путем подачи сигнала тревоги на пульт централизованной охраны;

- проводить обход (осмотр) объекта (территории) согласно установленному графику обходов, но не менее 3 раз в день: перед началом производственного (учебного) процесса и после его окончания, о чем делать соответствующие записи в журнале обхода (осмотра) объекта (территории);

- проводить обход (осмотр) уязвимых мест (участков), а также зданий (строений, сооружений), систем подземных коммуникаций и стоянок автомобильного транспорта (в случае их наличия) в дневное время не менее 2 раз, а в ночное время не менее 3 раз с фиксацией результатов обхода (осмотра) в специальном журнале, форма которого

заблаговременно утверждается организационно-распорядительным документом или правовым актом.

2.16. Вне зависимости от категории опасности объекта (территории) образования ответственным лицам рекомендуется проводить обход (осмотр) уязвимых мест (участков), а также зданий (строений, сооружений), систем подземных коммуникаций и стоянок автомобильного транспорта в дневное время каждые 3 часа, а в ночное время каждые 2 часа с фиксацией результатов обхода (осмотра) в специальном журнале, форма которого заблаговременно утверждается организационно-распорядительным документом или правовым актом.