

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Гимназия №2 г. Владивостока»

Приказ

21.01.2025 г.

№ 26-к

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №2 г.Владивосток"

Подписано электронной подписью

25.01.2025 12:04

Директор

Шендрик Инна Алексеевна

2538054945-66-1741140278-20250305-63-3-1204-38

Об усилении мер безопасности и минимизации террористических угроз

В связи с введением в действие с 01 января 2025 года ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 01.11.2024 № 1590-ст, в соответствии с подпунктом «в» пункта 24 постановления 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)», пунктом 5.7 раздела II («О дополнительных мерах по обеспечению антитеррористической безопасности объектов образования Приморского края») протокола внеочередного

заседания антитеррористической комиссии Приморского края от 07.10.2022 №АТК-94,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназии №2 г. Владивостока» (далее – Гимназия №2), обеспечение которых осуществляется охранной организацией (далее – Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах) (Приложение 1).
2. Всем сотрудникам Гимназии №2 неукоснительно соблюдать Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах.
3. Службе охраны Гимназии ООО охранный предприятие «Прайд Дальний Восток» (ООО «ОП» Прайд ДВ») неукоснительно соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы в Гимназии №2, обеспечить контроль за сохранностью оборудования СКУД, контроль за проходом только по пропускам.
4. В случае выхода из строя (обесточивания) СКУД допуск сотрудников и обучающихся в здание Гимназии №2 осуществляется по спискам, утвержденными директором Гимназии №2.
5. Назначить дежурных администраторов согласно графику (приложение 2) ответственными за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов.
6. Дежурным администраторам, ответственным за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов:
 - 6.1. обеспечивать пропускной и внутриобъектовый режимы;
 - 6.2. осуществлять контроль за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов;
 - 6.3. планировать и организовывать организационно-технические мероприятия, связанные с пропускным и внутриобъектовым режимами;

6.4. разрабатывать пакет документов – локальных актов, распорядительных документов и отчетов по пропускному и внутриобъектовому режимам;

6.5. усиливать пропускной режим при получении информации об изменении уровня террористической опасности и на период проведения массовых мероприятий;

6.6. организовать обход и осмотр здания и территории Гимназии №2;

6.7. докладывать руководителю о нарушителях пропускного и внутриобъектового режимов.

7. Классным руководителям 1 – 11 классов:

7.1. Ознакомить учащихся закрепленного класса и их родителей (законных представителей) с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназии №2 г. Владивостока», обеспечение которых осуществляется охранной организацией в срок до 17.02.2025 г.

7.2. Своевременно извещать Фесько О. Б., заместителя директора по УВР, о потере карт – пропусков учащихся закрепленного класса, о выбытии и прибытии учащихся в закрепленный класс. Срок – постоянно.

7.3. Сообщать службе охраны Гимназии №2 о времени встреч с посетителями, в том числе из числа родителей (законных представителей) обучающихся в помещении Гимназии №2 и их фамилии. Срок – постоянно.

7.4. По каждому случаю возникновения угрозы безопасности или нештатной ситуации немедленно сообщать в правоохранительные органы и директору Гимназии №2 всеми имеющимися средствами связи.

8. Трещиной О. В., заместителю директора по АХР, в срок до 25.01.2025 года:

8.1. довести до сведения сотрудников частных охранных организаций, осуществляющих охрану Гимназии №2:

- порядок действий при осуществлении плановых обходов подконтрольных помещений и территории, с целью пресечения несанкционированного

проникновения посторонних лиц на объект, а также обнаружения аварий систем жизнеобеспечения, признаков возгорания и замыкания силовых электрических сетей, нанесения ущерба охраняемому имуществу Гимназии № 2;

- порядок действий в критических или чрезвычайных ситуациях, выявленных при осуществлении внутриобъектового режима;

- порядок действий в случае возникновения пожара, правила отключения силовых электрических сетей, способы перекрытия систем водоснабжения;

- порядок действий при обнаружении взрывоопасных предметов и предметов неизвестного происхождения;

- порядок использования имеющихся в наличии технических средств охраны (видеонаблюдение, тревожная сигнализация и др.), средств пожаротушения, системы оповещения;

- порядок осуществления проверки средств связи, системы тревожной сигнализации и информирование директора Гимназии № 2 об обнаруженных неисправностях.

- довести до сведения лиц, ответственных за постановку и снятие с охраны Гимназии № 2, порядок постановки и снятия с пульта охраны помещений, оборудованных охранно-тревожной сигнализацией, под роспись.

8.2. Довести данный приказ под подпись всем ответственным.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор Гимназии № 2

И. А. Шендрик

С приказом ознакомлены

Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназии №2 г. Владивостока», обеспечение которых осуществляется охранной организацией

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями постановления 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)», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.02.2021 № 12-286 «Об актуализации методических рекомендаций» и устанавливает порядок допуска обучающихся и сотрудников образовательной организации, а также посетителей на территорию и в здание образовательной организации.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей на территорию и 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.

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 возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №2 г. Владивостока».

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

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под подпись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются системой контроля и управления доступом (СКУД), индикаторами технических средств охраны, металлодетекторами, а также пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов (в том числе образцами пропусков) и постовой документацией.

1.7. Ворота ограждения территории оборудуются прочными запорами, обеспечивающими жесткую фиксацию створок ворот в закрытом положении. Входные калитки на территорию оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками и видеодомофоном.

1.8. Входные двери в здание оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны.

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

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

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

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны, оборудованный системой контроля и управления доступом (СКУД).

Проход в здание учащихся и сотрудников осуществляется по своей личной карте, при условии, что в СКУД за этим работником, учащимся зарегистрировано право на вход/выход в образовательную организацию.

Если система контроля доступа не дает право на вход/выход, а пользователь уверен, что это право у него есть - то для прохода пользователю необходимо предъявить охраннику документ, удостоверяющий личность, а в дальнейшем обратиться к руководителю образовательной организации или ответственному за эксплуатацию СКУД лицу.

Родители (законные представители) учащихся и посетители допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2. Охранник образовательной организации осуществляет внешнее техническое обследование стационарным или ручным металлодетектором входящих в здание учащихся, сотрудников, посетителей и вносимых ими предметов. При массовом пропуске людей в здание образовательной организации должен использоваться стационарный металлодетектор.

При подозрении в проносе запрещенных предметов (звуковой и световой сигналы металлодетектора) посетитель по просьбе охранника выкладывает предметы, обнаруженные металлодетектором, и при отсутствии запрещенных предметов (ножи, колюще-режущие предметы, оружие, легковоспламеняющиеся и взрывоопасные вещества, отравляющие вещества и т.п.) охранник повторно обследует ручным металлодетектором одежду и вносимые вещи посетителя.

В случае обнаружения запрещенных предметов (ножи, колюще-режущие предметы, оружие, легковоспламеняющиеся и взрывоопасные вещества, отравляющие вещества и т.п.) охранник незамедлительно вызывает по телефону наряд полиции; в случае угрозы безопасности охранник (или сотрудник образовательной организации) немедленно вызывает группу задержания Управления вневедомственной охраны по г. Владивостоку – филиал ФГКУ «УВО войск национальной гвардии РФ по Приморскому краю» с помощью кнопки тревожной сигнализации и принимает меры к недопущению посетителя в образовательную организацию.

В случае отказа посетителя от внешнего технического обследования металлодетектором охранник принимает меры к недопущению посетителя в образовательную организацию.

2.3. Учащиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

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

2.5. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание и на территорию образовательной организации в рабочее время, установленное правилами внутреннего трудового распорядка.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и 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.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся 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 при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность, в вестибюле или в отведенном месте с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

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

2.9. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся не имеющие документа, удостоверяющего личность, а также отказавшиеся от внешнего технического обследования с применением стационарного или ручного металлодетектора в образовательную организацию не допускаются с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.10. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации, или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются на территорию и в здание образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале учета посетителей и по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. Охранник образовательной организации осуществляет внешнее техническое обследование стационарным или ручным металлодетектором входящих в здание посетителей и вносимых ими предметов.

2.12. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, а также отказавшиеся от внешнего технического обследования с применением стационарного или ручного металлодетектора в образовательную организацию не допускаются с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.13. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в образовательную организацию может 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.

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

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться на территории и в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

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

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и эвакуационные 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 опасных животных.

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

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

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

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

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.3. Автотранспорт организаций, обслуживающих образовательную организацию, допускается на территорию образовательной организации для погрузки-выгрузки материальных ценностей или продуктов на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.4. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и [правил](#) дорожного движения.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и транспортные средства оперативного назначения (полиции, ФСБ, Росгвардии) допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи, окончания проведения оперативных мероприятий правоохранительными органами) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.6. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.7. Парковка и стоянка автотранспортных средств на территории образовательной организации запрещается. В отдельных случаях по заявлениям работников образовательной организации в соответствии с письменным распоряжением (приказом) руководителя образовательной организации разрешается временная стоянка личного автотранспорта педагогического и технического персонала на территории образовательной организации в специально оборудованном месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

4.8. Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

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

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

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

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

График дежурства администрации

на 2024 – 2025 учебный год

Дни недели	7.45 – 17.00	11.00 – 16.30	13.30 – 19.15
Понедельник	Баранова Т.Д.	Игумнова Е.А..	Николенко Д. А.
Вторник	Лимберг Т.В.	Голощапова Л.И. Чернявская О.А.	Орлова О.А. 17.00-19.15
Среда	Фесько О.Б.	Козлова А.В. Кожухарь Т.С.	Микиртумова Е.В.
Четверг	Трещина О.В	Фотя Д.А.	Орлова О.А. 17.00-19.15
Пятница	Ли Л.М.	Коломиец П.И.	Орлова О.А. 17.00-19.15