

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ШКОЛА № 23 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА С.Д. ПОШИВАЛЬНИКОВА»

ПРИНЯТО:  
на общем собрании трудового  
коллектива МБОУ г.Керчи РК  
«Школа № 23 имени Героя  
Советского Союза С.Д. Пошивальникова»  
Протокол заседания  
от 23 августа 2022г. № 06

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ г.Керчи РК  
«Школа № 23 имени Героя Советского  
Союза С.Д. Пошивальникова»

И.В. РЫБЕЦ  
30 августа 2022г.  
Приказ от 30 августа 2022г. № 527

*Локальный акт № 294*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации охраны и защиты**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**города Керчи Республики Крым «Школа № 23 имени Героя Советского Союза**  
**С.Д. Пошивальникова»**

г.Керчь  
2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации охраны и защиты**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи**  
**Республики Крым «Школа № 23 имени Героя Советского Союза С.Д. Пошивальникова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации охраны и защиты (далее — Положение) МБОУ г. Керчи РК «Школа № 23 им. Героя Советского Союза С.Д. Пошивальникова» (далее - школа, объект, учреждение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» (утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019г. № 492-ст), с ФЗ от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», с Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019г. №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)».

1.2. Безопасное функционирование школы заключается в создании условий, при которых осуществляется плановая работа персонала учреждения, необходимое функционирование систем жизнеобеспечения, соблюдение установленного учебного процесса.

1.3. Задача администрации школы заключается в создании условий, при которых не нарушались бы основные нормы безопасности (противопожарные, строительные, нормы при проведении учебных занятий и т.д.).

1.4. Для учреждения актуальны следующие мероприятия по обеспечению безопасности:

Охранные:

- обеспечение контрольно-пропускного режима;
- охрана имущества школы;
- контроль состояния технических средств охраны (ТСО);
- обеспечение порядка при проведении массовых мероприятий.

Организационно-технические:

- установка охранно-пожарной сигнализации;
- наличие «тревожной кнопки»;
- наличие систем контроля доступа и систем видеонаблюдения.

Профилактические:

- проведение тренировок с персоналом школы по действиям при ЧС;
- периодические осмотры охраняемого объекта;
- взаимодействие с правоохранительными органами (противодействие хулиганству, в т.ч. телефонному терроризму) и общественными организациями.

1.5. Лицом, отвечающим за безопасность функционирования объекта, является директор школы.

1.6. Педагогический персонал школы несет ответственность за безопасность жизни и здоровья обучающихся, соблюдение мер безопасности, в том числе антитеррористической, и охраны труда.

1.7. Педагогический персонал в своей деятельности руководствуется:

- Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 23 им. Героя Советского Союза С.Д. Пошивальникова»;
- Инструкцией по организации защиты от террористических угроз и иных посягательств экстремистского характера;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями сотрудников школы;
- Инструкциями дежурного администратора, дежурного учителя;
- Положением о дежурстве в школе;
- Правилами внутреннего распорядка для учащихся школы;

1.8. Пост охраны с учетом его функциональности обеспечивается:

- телефонным аппаратом, средствами мобильной связи;
- средствами тревожной сигнализации;

- списком телефонов дежурных служб территориальных подразделений ФСБ, МВД, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации учреждения;
- должностной инструкцией сотрудника охраны учреждения;
- должностными инструкциями вахтера и сторожа;
- положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в школе;
- инструкциями по действиям должностных лиц и персонала учреждения в чрезвычайных ситуациях;
- журналом регистрации посетителей;
- журналом регистрации въезда (выезда) автотранспорта;
- журналом приема/сдачи дежурства;
- журналом выдачи/сдачи ключей;
- журналом приема помещений под охрану;
- другие необходимые документы по усмотрению директора школы (графики дежурств ответственных лиц в праздничные и выходные дни и т.п.).

Допускается объединение отдельных журналов в единый.

1.8.Пропускной и внутриобъектовый режимы на объекте должен обеспечиваться работниками охранной организации, сторожем и вахтером согласно Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме школы.

## **2.Способы осуществления охранной деятельности**

2.1.Охранная деятельность учреждения осуществляется:

- работниками охранной организации в соответствии с договором на оказание услуг по охране объекта - в рабочее время школы – с 7.00 до 19.00;
- штатными сторожами - в ночное время с 19.00 до 7.00 и круглосуточно в выходные, праздничные дни;
- штатным вахтером – с 8.00 до 16.00.

2.2.Оказывать охранные услуги разрешается только предприятиям, организациям, имеющим специальное разрешение (лицензию) или законное право на охранную деятельность.

2.3.Требования к качеству и объему охранных услуг устанавливаются договором на оказание услуг по охране объекта, настоящим положением и положением об организации пропускного режима в школе.

2.4.Использование вооруженной охраны на объекте запрещено.

## **3. Оборудование техническими средствами охранной и тревожной сигнализации**

3.1.Для оперативной передачи сообщений на пульт ОВО по г.Керчи-филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Крым» школа оборудована устройствами тревожной сигнализации: стационарной кнопкой, двумя радио брелками, телефоном.

3.2.Кнопка тревожной сигнализации установлена в кабинете заместителя директора по безопасности, один брелок находится на посту охраны, второй – в кабинете директора школы.

3.4.В школе установлено наружное и внутреннее видеонаблюдение с выводом изображения на пост охраны.Запись видеонаблюдения ведется круглосуточно.

3.5.Система оповещения в учреждении создана для оперативного информирования сотрудников, обучающихся о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий. Порядок оповещения может быть:

- срабатывание автоматической пожарной сигнализации;
- подача звуковых сигналов - три длинных звонка;
- при необходимости - использование переносного рупорного громкоговорителя.

## **4. Организация охраны объектов**

4.1.Ответственность за обеспечение охраны и защиты объекта несет директор школы. Он обязан:

4.1.1.Организовать охрану учреждения и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, технической укреплённости, оснащённости средствами охранно-пожарной сигнализации (ОПС) и выполнения сторонами обязанностей по договору.

4.1.2.Проводить совместно с лицом, назначенным приказом по учреждению ответственным за безопасность, детальный анализ особенностей охраны объектов с определением уязвимых мест, разрабатывать исходные требования на оборудование учреждения ТСО.

4.1.3.Организовать разработку планов обеспечения безопасности учреждения (текущий и перспективный), принимать меры организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации по совершенствованию системы охраны).

4.1.4.Обеспечивать контроль за неразглашением особенностей функционирования аппаратуры сигнализации и связи; разъяснять персоналу объекта необходимость соблюдения этого требования.

4.1.5.Организовать соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов.

4.1.6.Обеспечивать своевременный капитальный ремонт инженерных коммуникаций, кабельных линий, модернизацию ТСО.

4.1.7.Совместно с должностными лицами подразделения охраны организовать обучение руководящего состава, персонала учреждения, обучающихся действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4.1.8.Проводить совместно с администрацией школы занятия с сотрудниками охранных структур и персоналом учреждения для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий.

4.2.Обязанность обеспечения постоянной охраны учреждения возлагается на работников охранной организации, дежурных сторожей и вахтера, которые несут ответственность в период исполнения должностных обязанностей согласно графика.

***В компетенцию работника охранной организации входит:***

4.2.1.Контролировать соблюдение установленного в школе порядка доступа обучающихся, работников школы и посетителей, а также вноса и выноса материальных средств.

4.2.2.Обеспечивать пропускной и внутриобъектовый режим (руководители кружков и спортивных секций собирают детей в течении 15 минут до начала занятий за территорией школы).

4.2.3.Контролировать соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка.

4.2.4.Контролировать соблюдение установленного порядка сдачи отдельных помещений школы под охрану и снятия с охраны.

4.2.5.Контролировать сохранность входных дверей, запорных устройств, решеток и пломб опечатанных помещений, сданных под охрану.

4.2.6.Проверять рабочее состояние средств тревожной сигнализации, сохранять в секрете их местоположение.

4.2.7.Контролировать порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы. Сверять сопутствующие документы въезжающих машин на территорию школы; открывать и закрывать ворота. Не допускать въезда посторонних машин на территорию школы.

4.2.8.Патрулировать периметр территории объекта.

4.2.9.Принимать превентивные антитеррористические меры.

4.2.10.Принимать меры адекватного реагирования на действия лиц, нарушающих установленный порядок посещения школы либо правил внутреннего распорядка, а также носящие признаки противоправных деяний.Своевременно информировать о таких фактах руководство школы и в случае необходимостиправоохранительные органы.

4.2.11.Предотвращать хищение материальных ценностей.

4.2.12.Оперативно реагировать на нештатные ситуации. Самостоятельно принимать меры к недопущению и пресечению нарушения, действовать согласно должностной инструкции.

4.2.13.Вести постоянный мониторинг состояния объекта, выявлять потенциально проблемные секторы безопасности с учетом динамики развития учреждения, рекомендовать меры по усилению таких слабых мест.

4.2.14.Обеспечивать контроль за обстановкой на территории школы и прилегающей территории.В дневное время осуществлять обход и осмотр территории школы согласно схеме маршрута. При выявлении каких-либо нарушений информировать директора школы или лицо, его заменяющее. Вести журнал осмотра территории, в котором отражать: результаты осмотра

территории и обследования технической укреплённости объектов учреждения, выявленные в течение дня нарушения или ситуации, вызывающие подозрения, принятые меры реагирования.

4.2.15. При приеме и сдаче смены проверять целостность окон, школьных помещений, замков, запасных выходов и других запорных устройств; исправности сигнализации, телефонов, освещения; отсутствие возгораний и затоплений.

4.2.16. Совместно с правоохранительными органами принимать участие в обеспечении безопасности обучающихся и персонала при проведении массовых мероприятий.

4.2.17. В случае обнаружения подозрительного предмета с признаками взрывного устройства оперативно сообщать директору школы и в полицию.

4.2.18. Своевременно реагировать на срабатывание средств охранно-пожарной сигнализации, на проявление в школе признаков возгораний, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать необходимые меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, сообщение руководству школы и принятие мер с помощью подручных средств и т.д.).

#### **4.3. В компетенцию вахтёра школы входит:**

4.3.1. Дежурить на посту вахты школы. Поддержание в чистоте и порядке рабочее место.

4.3.2. Соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности.

4.3.3. Осуществлять контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований при входе в школу (термометрия, обработка рук антисептиком).

4.3.4. Осуществлять вход-выход обучающихся во время учебно-воспитательного процесса согласно положению о пропускном и внутриобъектовом режиме в школе.

4.3.5. Подавать звонки на начало и окончание модулей согласно расписанию.

4.3.6. Соблюдать этические нормы поведения в школе, в общественных местах, соответствующие требованиям профессиональной этики работников школы.

4.3.7. Выдавать ключи от кабинетов и обеспечивать их хранение на вахте.

4.3.8. Контролировать соблюдение установленного порядка сдачи отдельных помещений школы под охрану и снятия с охраны.

4.3.9. Наблюдать за порядком в фойе школы, пресекать нарушения порядка со стороны учащихся и в случае их неподчинения законному требованию сообщать об этом дежурному администратору школы.

4.3.10. При обнаружении неисправностей, признаков порчи имущества, рисунков и надписей на стенах охраняемых помещений, при обнаружении предметов неизвестного происхождения сообщать заместителю директора по административно-хозяйственной части или директору школы.

4.3.11. В случае срабатывания автоматической пожарной сигнализации действовать согласно инструкции при возникновении ЧС:

- при возникновении пожара в школе: поднять тревогу, сообщить директору, отключить «антипанику», открыть полностью входные двери;
- при самовольном проникновении посторонних лиц в здание школы активизировать кнопку тревожной сигнализации.

4.3.12. Участвовать в проведении мероприятий по ГО и ЧС в школе. Открывать запасные выходы при эвакуации обучающихся и персонала из здания школы.

4.3.13. Сообщать директору (дежурному администратору) школы обо всех нестандартных ситуациях.

4.3.14. Оказывать в пределах своей компетенции консультативную помощь учащимся, классным руководителям и родителям (законным представителям) учащихся.

4.3.15. Выполнять поручения администрации в отношении помощи другим сотрудникам в пределах своей компетенции.

4.3.16. Вести в установленном порядке документацию (осуществлять контроль о прибывших и выбывших лицах с соответствующей записью в журнале).

4.4. Обязанности охраны и обороны объекта во внеурочное время возлагаются на сторожа.

#### **В компетенцию дежурного сторожа школы входит:**

4.4.1. Перед началом работы осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на окнах, дверях

4.4.2. Проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства. проинформировать о произведенной смене и выявленных недостатках директора школы.

4.4.3. Обеспечить контроль за обстановкой в здании школы и прилегающей территории.

4.4.4. Выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил, проникнуть на территорию учреждения с целью совершения противоправных действий в отношении учащихся, персонала, имущества и оборудования учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.

4.4.5. Производить обход территории учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день, о чем делать соответствующие записи в журнале осмотра территории школы. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

4.4.6. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию.

4.5. При нападении на учреждение работники охранной организации, сторож или вахтёрсообщают директору школы и с помощью тревожной сигнализации подают сигнал «тревога» в дежурную часть Росгвардии. Керчи или иным способом, используя все имеющиеся каналы связи. После подачи сигнала «тревога» принять меры для пресечения противоправных действий, задержания правонарушителей и усиления охраны, наблюдения за подходами к учреждению.

4.6. Персонал учреждения по сигналу «тревога» прекращает основную деятельность, эвакуируется в безопасное место, в дальнейшем действуют в соответствии с инструкцией на случай чрезвычайных ситуаций.

## **5. Права и обязанности директора школы**

5.1. Информировать лиц, осуществляющих охрану, об установленном порядке посещения школы и правилах внутреннего распорядка в виде издания соответствующих документов, знакомит сотрудников и обеспечивает возможность ознакомления с ними посетителей объекта.

5.2. Утверждает правила сдачи под охрану помещений и имущества, доводит их до сведения сотрудников и обеспечивает практическую возможность их соблюдения.

5.3. Несет личную ответственность и повышает ответственность педагогического коллектива за содержание инженерно-технических средств и оборудования, обеспечивающих безопасность и защищенность образовательного учреждения.

5.4. Организует соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов в школе.

5.5. Обеспечивает своевременный капитальный ремонт инженерных коммуникаций, кабельных линий, модернизацию технических средств охраны.


5.6. Проводит практические занятия с педагогическим коллективом и обучающимися по осуществлению правильных действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5.7. Совершенствует организацию взаимодействия с правоохранительными органами и государственными структурами по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности учреждения в повседневной деятельности и при проведении массовых мероприятий.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ШКОЛА № 23 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА С.Д. ПОШИВАЛЬНИКОВА»

ПРИНЯТО:  
на общем собрании трудового  
коллектива МБОУ г.Керчи РК  
«Школа № 23 имени Героя  
Советского Союза С.Д. Пошивальникова»  
Протокол заседания  
от 23 августа 2022г. № 06

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ г.Керчи РК  
«Школа № 23 имени Героя Советского  
Союза С.Д. Пошивальникова»

 И.В. РЫБЕЦ  
30 августа 2022г.  
Приказ от 30 августа 2022г. № 527

*Локальный акт № 294*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*об организации охраны и защиты*  
*Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения*  
*города Керчи Республики Крым «Школа № 23 имени Героя Советского Союза*  
*С.Д. Пошивальникова»*

г.Керчь  
2022г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 22023141085098361660399424309462323140649109794

Владелец Рыбец Ирина Владимировна

Действителен с 16.09.2022 по 16.09.2023