

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ №77»

А.В. Скиданова

« 03 » 02 2025

ПОЛОЖЕНИЕ
Об антитеррористической защищённости
МОУ «СОШ №77»



1. Общие положения

1.1. Положение об антитеррористической защищённости МОУ «СОШ №77» (далее - Положение) разработано в соответствии:

-с Указом Президента РФ от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму;

-с Федеральным законом от 06.03.2006 №35 ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями от 06.07.2016 г. №374 ФЗ);

-с Федеральным законом от 28.12.2010 №390 —ФЗ «О безопасности»;

-с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-с требованиями к антитеррористической защищённости объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.10.2017 г. №1235.

- с Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 №1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение устанавливает обязательные для выполнения организационные, инженерно-технические, правовые и иные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости МОУ «СОШ №77».

1.3. В связи с массовым присутствием людей на ограниченной территории школа является объектом повышенной опасности. С целью предупреждения и пресечения возможности совершения террористического акта возможности совершения террористического акта, нарушения противопожарного режима в МОУ «СОШ №77» вводится комплекс организационно-профилактических мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости, позволяющий предотвратить или максимально сократить потери людей при совершении террористического акта.

1.4. Ответственность за обеспечение антитеррористической защищённости МОУ «СОШ №77» возлагается на руководителя школы Скиданову А.В.

1.5. Непосредственное исполнение обязанностей по обеспечению безопасности возлагается на преподавателя организатора ОБЗР Балалыкина Д. А. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

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

2.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором школы, преподавателем ОБЗР.

2.2. Пропускной режим в здание школы осуществляется в соответствии с графиками работы:

- во время образовательного процесса охранником, вахтером с понедельника по пятницу;

- в вечернее и ночное время с понедельника по субботу, а также в воскресенье и праздничные дни — сторожем.

2.3. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся (воспитанников) осуществляется через турникеты, родители (законные представители), сотрудники школы, работники подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов) и посетители образовательной организации осуществляется только через центральный вход, где в фойе здания расположена рамка металло-искателя и ручной металло-искатель, а так же стационарный пропускной пост с регистрацией в журнале посетителей.

2.4. С целью контроля допуска в здание школы пропускной пост оснащён автоматизированной системой контроля и управления доступом (далее СКУД), позволяющей осуществлять санкционированные вход и выход из школы с использованием электронного пропуска – карты.

2.5. Перед входом в здание школы посетители, родители (законные представители), работники подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов) обязаны предъявить охраннику, вахтеру или сторожу – документ удостоверяющий личность (подлинник).

2.6. Документами, удостоверяющими личность, для прохода на территорию объекта 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;

- временное удостоверение гражданина РФ;

- водительское удостоверение гражданина РФ.

2.7. Лица, не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, на объект не допускаются.

2.8. В здание образовательной организации все без исключения посетители, родители (законные представители), сотрудники школы и работники подрядных

организаций, выполняющие договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов) входят через рамку стационарных металлоискателей и/или с использованием ручных металлоискателей.

2.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропускным режимом охранник, вахтер, сторож действуют в порядке в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением дежурного администратора, директора школы (лица, исполняющего его обязанности).

2.10. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, охранник, вахтер, сторож вызывает представителей правоохранительных органов, в том числе с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информирует директора школы (лицо, исполняющее его обязанности), или дежурного администратора.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. Проход в здание общеобразовательной организации и выход из нее осуществляются только через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем.

3.2. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику общеобразовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

3.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться.

3.4. Пропускной режим сотрудников:

- Сотрудники общеобразовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

- В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию общеобразовательной организации: директор школы, лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по общеобразовательной организации.

- Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в общеобразовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом общеобразовательной организации возложена ответственность за безопасность.

3.8. Пропускной режим обучающихся

- 3.8.1.** Обучающиеся допускаются в здание общеобразовательной организации в установленное расписанием время по спискам классов .
- 3.8.2.** Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора общеобразовательной организации либо дежурного администратора.
- 3.8.3.** Массовый пропуск обучающихся в здание общеобразовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах (по согласованию с дежурным администратором).
- 3.8.4.** В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в общеобразовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора либо классного руководителя.
- 3.8.5.** Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в общеобразовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом общеобразовательной организации возложена ответственность за безопасность.
- 3.9.** Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей в образовательной организации».
- 3.9.1.** Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания общеобразовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственно прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.
- 3.9.2.** Должностные лица органов государственной власти допускаются в общеобразовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 3.9.3.** О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания общеобразовательной организации охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

- 4.1.** Допуск автотранспортных средств на территорию общеобразовательной организации осуществляется с разрешения директора, лица, на которое в

соответствии с приказом общеобразовательной организации возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

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

4.3. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию общеобразовательной организации на основании списков, заверенных директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию общеобразовательной организации или попытке выезда с ее территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

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

4.5. Движение транспортных средств по территории общеобразовательной 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.

4.6. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля охранник общеобразовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) заносит в «Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию образовательной организации».

4.7. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора общеобразовательной организации допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

4.8. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию общеобразовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию образовательной организации» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

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

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

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником общеобразовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего вынос запрещенных предметов.

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

5.4. Ручную кладь посетителей охранник общеобразовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части общеобразовательной организации, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в общеобразовательную организацию строго запрещен.

5.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в общеобразовательную организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором общеобразовательной организации.

5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации общеобразовательной организации. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Порядок и правила производства ремонтно-строительных работ

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения охранником общеобразовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) по распоряжению директора общеобразовательной организации или на основании заявок и согласованных списков.

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

6.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно

в сопровождении работника общеобразовательной организации или охранника общеобразовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций).

7. Особенности осуществления пропускного режима

7.1. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание **МОУ «СОШ № 77» Фрунзенского района г. Саратова**, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

7.2. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором школы. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХР, ответственного за выполнение мероприятий антитеррористической направленности, а его непосредственное выполнение – на работников охраны и дежурного администратора школы.

7.3. Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и работников, утвержденных руководителем школы или на основании пропусков установленного образца, утвержденного и подписанного руководителем образовательного учреждения.

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ №77»
_____ А.В. Скиданова
«___»_____.2025

Приложение №1 к Положению об
Антитеррористической защищенности
В МОУ «СОШ №77»

**Перечень запрещённых к проносу (ввозу) на территорию МОУ «СОШ
№77»предметов, веществ и устройств.**

- 1.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);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки: бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества. Радиоактивные материалы;
13. Наркотические и психотропные вещества и средства;
14. Спиртосодержащие напитки и табачные изделия;
15. Товары, расфасованные в стеклянную, металлическую и иную тару;
16. Жестяные банки, стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и ёмкости;
17. Красящие вещества;
18. Лазерные устройства;
19. Крупногабаритные свертки (сумки), чемоданы;
20. Средства звукоусиления.

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ №77»
_____ А.В. Скиданова
«___»_____.2025

Приложение №2 к Положению об
Антитеррористической защищенности
В МОУ «СОШ №77»

**Список ответственных должностных лиц, имеющих право
беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на
территории МОУ «СОШ №77»**

- 1.Скиданова Анна Владимировна — Директор;
- 2.Михайлова Анна Николаевна — заместитель директора по АХР;
- 3.Балалыкин Дмитрий Александрович — Ответственный за мероприятия по Антитеррористической защищённости МОУ «СОШ №77».

Всего прошито,
пронумеровано

и скрупулезно

Печатью
Листа(ов) _____

М.П.

