

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ

В условиях жизни современного общества, которое характеризуется усложнением и углублением самых разнообразных проблем, безопасность приобретает первостепенное значение и требует системных действий по ее обеспечению на всех уровнях. О необходимости создания безопасных условий обучения и воспитания в образовательной организации говорит Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Поэтому вопросам безопасности обучающихся необходимо уделять особое внимание и, что самое главное, предоставить руководителям образовательных организаций практический аппарат нейтрализации чрезвычайных ситуаций. Разрешению указанной проблемы посвящены настоящие методические рекомендации.

В деятельности по обеспечению безопасности в образовательной организации руководитель должен ориентироваться на следующую нормативную базу:

- Федеральный закон от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»
- Закон РФ от 11 марта 1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»
- постановление - Правительства РФ от 7 октября 2017 года «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»
- Письмо Минобрнауки России от 14 февраля 2014 года № МК-169/12 «О типовой должностной инструкции заместителя руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, по безопасности образовательного процесса» и др.

Настоящие методические рекомендации разработаны в целях упорядочения в системе образования края деятельности по обеспечению безопасности образовательных организаций.

Методические рекомендации предназначены для использования руководителями образовательных организаций при планировании и проведении мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий).

Методические рекомендации не носят нормативного характера, вместе с тем устанавливают общие подходы к обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) образования, в том числе инженерно-технической укрепленности, порядку организации охраны, осуществлению пропускного и внутривнутриобъектового режимов, а также ведению соответствующей документации.

Обеспечение безопасности в образовательной организации со стороны руководителя предусматривает соблюдения следующих функций:

- системности действий;
- комплексного участия субъектов;
- персональной ответственности;

- непрерывного контроля;
- социальной активности;
- своевременности информированности;
- обязательной обратной связи;
- достаточности ресурсов;
- пропаганды идей безопасности жизнедеятельности и др.

В образовательной организации снижение риска терактов достигается путем проведения комплекса мероприятий.

К комплексу мероприятий по противодействию терроризму относятся такие меры, как:

правовые - доведение до персонала образовательной организации требований федерального и краевого законодательства (осуществляются в рамках приведения нормативной правовой базы образовательной организации в соответствие с требованием законодательства по антитеррористической защищенности, системы подготовки и в рамках пропаганды знаний в области защиты от чрезвычайных ситуаций);

информационные - проведение разъяснительной работы по профилактике экстремизма и терроризма (беседы, лекции, инструкторско- методические и практические занятия, использование справочноинформационных стендов);

административные - издание приказов, распоряжений о соблюдении установленных правил, о назначении ответственных лиц за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий).

Знания о терроризме, как наиболее опасном преступном явлении сегодняшнего дня, умение его предупредить, правильно вести себя при его угрозе дают возможность защитить себя и окружающих от последствий теракта.

К числу объектов защиты, безопасность которых должна быть обеспечена усилиями образовательной организации, относятся:

- участники образовательного процесса;
- имущество образовательной организации;
- окружающая среда.

Обеспечение охраны образовательной организации

Общие положения

Под охраной объекта образования подразумевается комплекс мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на объекты образовательной организации, совершения террористического акта, других противоправных посягательств в том числе экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

Ответственность за обеспечение антитеррористической защищенности образовательной организации несет его руководитель.

Охранные организации (охранные предприятия, лица, осуществляющие охрану (на основании лицензии на осуществление охранной деятельности), штатные сторожа, вахтеры) — несут ответственность согласно договорным обязательствам на оказание услуг по охране объектов образовательной организации и функциональным обязанностям.

Охрана объектов образования может осуществляться охранными подразделениями вневедомственной или ведомственной охраны, частными охранными предприятиями, частными лицами, имеющими лицензию на ведение охранной деятельности, штатными сторожами и вахтерами, а также с помощью технических средств охраны (посредством вывода сигналов тревоги на местные (автономные, централизованные) пульта охраны с обязательной подачей сигнала тревоги в дежурную часть территориального органа внутренних дел или на пульта централизованной охраны (ПЦО) территориальных ОВД либо сочетанием этих видов охраны.

На руководителя образовательной организации возлагаются обязанности по:

организации охраны объекта и проведении регулярных, а также внеплановых (внезапных) проверок осуществления его охраны, технической укрепленности, оснащенности техническими средствами охраны и охранно- пожарной сигнализации;

организации соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов;

организации обучения работников образовательной организации, обучающихся действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

утверждению системы оповещения и доведения команд и сигналов на территории объекта образовательной организации;

организации проведения практических занятий и тренировок работников, обучающихся образовательной организации по действиям при угрозе или совершении террористического акта, экстремистской акции;

организации и осуществлению периодических проверок выполнения правил регистрации, учета и проживания в общежитиях образовательной организации (при наличии);

организации деятельности образовательной организации при угрозе или совершении террористического акта, экстремистской акции;

осуществление контроля за правомерным и безопасным использованием

помещений образовательной организации, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов.

взаимодействию с общественностью по вопросам обеспечения общественного порядка и профилактике (предупреждению) угроз террористической или экстремистской направленности;

внесению предложений и принятию мер по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищенности объектов образовательной организации.

На работника, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности объектов образовательной организации, возлагаются следующие обязанности:

организация работы по обеспечению антитеррористической защищенности объекта в условиях учебного и производственного процессов, проведения массовых мероприятий в образовательной организации;

организация взаимодействия с территориальными подразделениями Росгвардии, органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности, гражданской обороны, военным комиссариатом, муниципальным органом управления образования, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации;

организация и контроль за осуществлением охранной деятельности, пропускного и внутриобъектового режимов на территории образовательной организации;

разработка и представление предложений руководителю образовательной организации по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищенности объектов образовательной организации;

разработка, в рамках своей компетенции, документов и инструкций по действиям должностных лиц, персонала, обучающихся образовательной организации при угрозе или совершении террористического акта, экстремистской акции;

принятие необходимых мер по оснащению образовательной организации техническими средствами охраны и обеспечение их постоянного функционирования;

координация деятельности организации при угрозе или совершении террористического акта, экстремистской акции;

разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации;

организация и проведение с работниками образовательной организации занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении террористического акта, экстремистской акции;

размещение наглядной агитации по антитеррористической защищенности образовательной организации, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГО и ЧС, аварийными службами ЖКХ и др.;

осуществление контроля, в рамках компетенции, за соблюдением установленных

правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений образовательной организации;

организация и (или) участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества и оборудования образовательной организации, техногенным авариям и происшествиям;

осуществление контроля за правомерным и безопасным использованием помещений образовательной организации, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов.

Сотрудник, осуществляющий охрану образовательной организации (далее - охранник) действует на основании должностной инструкции, положения об организации пропускного и внутриобъектового режима.

Охранник должен знать:

должностную инструкцию;

особенности охраняемой образовательной организации и прилегающей к ней местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования;

общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правила внутреннего распорядка образовательной организации, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

На посту охраны должны быть:

телефонный аппарат, средства тревожной сигнализации, средства мобильной связи, система видеонаблюдения;

инструкция о правилах пользования средствами тревожной сигнализации;

телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательной организации;

должностная инструкция сотрудника, осуществляющего охрану образовательной организации;

инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и персонала в чрезвычайных ситуациях;

журнал приема-сдачи дежурства;
журнал учета проверок средств экстренного вызова;
журнал регистрации посетителей;
журнал учета автотранспорта;
журнал учета контрольных обходов территории;
журнал выдачи ключей и приема помещений под охрану;
график кружков и занятий;
графики дежурств ответственных лиц в праздничные (выходные) дни.

При осуществлении охраны работниками частных охранных организаций, на посту охраны, кроме перечисленной документации должны быть документы, подтверждающие право охранной деятельности (учетное дело) и руководящие документы (инструкции) по охране образовательной организации.

Сотрудник частной охранной организации, при выполнении обязанностей по охране образовательной организации обязан иметь следующие документы:

Паспорт гражданина Российской Федерации;
удостоверение частного охранника;
личную карточку частного охранника;
акт периодической проверки знаний и практических навыков сотрудника.

Разрабатываемая документация

В целях планирования, организации и проведения мероприятий по антитеррористической защищенности объектов образовательной организации рекомендуется разработать следующие документы:

1. Приказ об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории образовательной организации. Приказ составляется каждый год (перед началом учебного года до 25 августа);
2. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в образовательной организации;
3. План по обеспечению безопасности образовательной организации при проведении массовых мероприятий (праздника, выпускного бала, общешкольных спортивных соревнований, экзаменов и т.п.);
4. План взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами МВД России и территориальными органами Росгвардии по защите объектов образовательной организации от террористических угроз;
5. План по профилактике идеологии экстремизма и терроризма, предотвращению террористических актов в образовательной организации;
6. Инструкция работникам, обучающимся образовательной организации по действиям при обнаружении подозрительного (взрывоопасного) предмета;
7. Рекомендуемые зоны эвакуации (безопасного удаления) и оцепления при обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством;

8. Памятка дежурному администратору (дежурному) образовательной организации о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций;

9. Инструкция работникам образовательной организации по действиям при захвате террористами заложников;

10. Должностные обязанности ответственного лица образовательной организации по выполнению мероприятий по антитеррористической защищённости объектов.

Меры по инженерно-технической укреплённости образовательной организации

Инженерно-техническая укрепленность объекта - это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающих необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в образовательную организацию, взлому и другим преступным посягательствам.

Основой обеспечения надежной защиты образовательной организации от угроз террористического характера и иных посягательств экстремистского характера является их надлежащая инженерно-техническая укрепленность в сочетании с оборудованием образовательной организации системами охранной и тревожной сигнализации.

Организация и проведение противопожарных мероприятий, включая оснащение образовательной организации системой пожарной сигнализации, осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами Государственной противопожарной службы МЧС России.

Оборудование объекта техническими средствами охранной и тревожной сигнализации

Защита здания, помещений

Устанавливаемые в зданиях технические средства охраны должны вписываться в интерьер помещения и по возможности устанавливаться скрыто или маскироваться.

Защита персонала и посетителей образовательной организации

Для оперативной передачи сообщений на ПЦО ОВО или дежурную часть органа внутренних дел непосредственно или через специализированные охранные структуры о противоправных действиях в отношении персонала или обучающихся объект должен оборудоваться устройствами тревожной сигнализации (ТС): механическими кнопками, радиокнопками, радиобрелоками, мобильными телефонными системами (МТС), педалями, оптико-электронными извещателями и другими устройствами.

Система тревожной сигнализации организуется "без права отключения"

Устройства тревожной сигнализации на объекте рекомендуется устанавливать:
на посту охраны;
в кабинетах руководителя образовательной организации;
в других местах по указанию руководителя образовательной организации или по рекомендации руководителя охранной организации.

Создание системы оповещения

Система оповещения в образовательной организации создается для оперативного информирования сотрудников, обучающихся о возникшей или прогнозируемой внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий. Порядок оповещения определяется руководителем образовательной организации.

Оповещение обучающихся, сотрудников, находящихся в образовательной организации, должно осуществляться с помощью технических средств, которые должны обеспечивать:

подачу звуковых сигналов в здания и помещения, на участки территории объекта с постоянным или временным пребыванием людей;

трансляцию речевой информации или специального звукового сигнала о характере опасности.

Эвакуация обучающихся, сотрудников образовательной организации по сигналам оповещения должна сопровождаться:

передачей специального звукового сигнала, утвержденного руководителем образовательной организации, направленного на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах, на лестничных клетках и другие местах);

открыванием дверей дополнительных эвакуационных выходов.

Сигналы оповещения должны отличаться от сигналов другого назначения. Количество оповещателей, их мощность должны обеспечивать необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания обучающихся, сотрудников образовательной организации.

На территории образовательной организации следует применять рупорные громкоговорители.

Оповещатели не должны иметь регуляторов громкости.

Управление системой оповещения должно осуществляться из помещения охраны, вахты или другого специального помещения.

ФОРМЫ
и содержание документов, рекомендуемых
для ведения в образовательных организациях

ПРИКАЗ

от «»20 _____ г. №

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях и на территории (наименование образовательной организации) в 201_/201_ учебном году

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательной организации, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы образовательной организации **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Осуществлять непосредственную охрану здания (*наименование образовательной организации*) на договорной основе с (*наименование охранного предприятия*) охранниками одного (если более - указать количество) круглосуточного поста(ов).

Место для несения службы охранника (-ов) определить

Для размещения имущества поста, личных вещей охранников и места их отдыха выделить помещение (комната № _____).

Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, согласно приложения № _____ к договору на оказание охранных услуг образовательной организации от _____ № и положениями настоящего приказа.

В целях исключения нахождения на территории и в здании (-ях) *образовательной организации* посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

В здание(я) и на территории *образовательной организации* обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательной организации и на закрепленную территорию имеют должностные лица, указанные в списке (приложение №).

Вход в здание *образовательной организации* разрешать только при наличии документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества *образовательной организации* осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально-ответственных должностных лиц *образовательной организации*, указанных в списке (приложение № _____). Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

Круглосуточный доступ в здание *образовательной организации* разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение № _____), а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.

Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений (въезд № _____).

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на.

В целях упорядочения работы *образовательной организации* установить следующий распорядок:

рабочие дни- ;

нерабочие дни - ; D рабочее время по рабочим дням -; □ учебные часы занятий:

1- й часе до;

2- й час с до;

3- й часе до;

4- й часе ит.до;

перерывы между часами занятий определить -минут;

перерыв на обед с до;

{при необходимости - указываются другие мероприятия (проводимые ежедневно и в рабочие дни недели) и время их проведения}.

Заместителю по АХЧ:

Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания (-ий) *образовательной организации*, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла (-ов), мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа (-ей) здания (ий) *(если имеются)*.

Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий;

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в *образовательной организации* (актовых, лекционных залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

Педагогическому составу:

Прибывать на свои рабочие места за минут до начала занятий. Непосредственно

перед началом занятия визуальным осмотром проверять помещение классной комнаты (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

Прием посетителей проводить на своих рабочих местах и в специально выделенном помещении (комната №_____) с _ до __ часов в рабочие дни.

Получение разрешения на пропуск посетителей в здание образовательной организации осуществлять только в установленном порядке (п.приказа).

Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

- 1) _____ ;
- 2) ; и т. д. (в каждой графе указываются номера, наименование помещений, в т. ч. подвальных, чердачных, хозяйственных, а также отдельных зданий, строений, должность, фамилия и инициалы ответственного лица).

Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования, отключение в случаях экстренной необходимости.

Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица исполняющего мои обязанности) письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

Во время проведения занятий (мероприятий) в помещениях первого этажа распашные решетки должны содержаться с открытыми замковыми устройствами и запираются снова по окончании занятий (мероприятий) (при наличии).

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

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории *образовательной организации*.

Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

должность руководителя

подпись

инициалы, фамилия

Примечание:

В приказе *образовательной организации* с круглосуточным пребыванием обучающихся, относящихся к категории маломобильных (инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с недостатками зрения и дефектами слуха), необходимо указать меры по обеспечению своевременного получения ими доступной и качественной извещающей информации о пожаре, чрезвычайной ситуации, включающей дублированную звуковую, световую, визуальную сигнализацию, подключенную к единой системе оповещения.

Дополнительные меры по организации допуска, порядку проведения, обеспечению безопасности указываются устроителям мероприятий с массовым участием людей (дискотеки, вечера, представления и т.д.).

Утверждаю

(руководитель образовательной организации)

(подпись инициалы, фамилия^

« _ »20 _____ г.

(число, месяц, год)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в *(полное наименование образовательной организации)* в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала образовательной организации.

Пропускной режим в образовательной организации осуществляется:

в учебное время *указать кем* (вахтером, сторожем, дежурным администратором, охранником ЧОП, сотрудником вневедомственной охраны УВД), *указать в какие дни недели, в какой период времени дня* (с _____ ч.мин. до ч. _____ мин.).

в ночное время, в выходные и праздничные дни *(указать кем, во сколько, дни недели)*.

Для сотрудников ЧОП указать его наименование, № и дату выдачи лицензии, до какого времени действительна, Ф.И. О. руководителя организации, адрес, контактные телефоны), для сотрудников органов внутренних дел указать к какому территориальному подразделению относятся, , Ф.И. О. руководителя контактные телефоны, адрес.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории *(полное или сокращенное наименование образовательной организации)* назначается приказом один из заместителей руководителя образовательной организации - дежурный администратор.

Пропускной режим в учебное время осуществляется охранниками (вахтером, сторожем) образовательной организации, дежурным администратором, учителем дежурного класса.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием обучающихся, работников образовательной организации и

Вход обучающихся в образовательную организацию на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с ч.мин. по ч.мин. (I смена) и с ч.мин. по ч.

мин. (II смена).

В остальное время обучающихся пропускают в образовательную организацию по предъявлении документа образца, установленного администрацией образовательной организации (*указать наименование документа*).

Педагогические (инженерно-педагогические) работники и технический персонал образовательной организации пропускаются на территорию образовательной организации по предъявлении документа образца, установленного администрацией образовательной организации (*указать наименование документа*) без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательную организацию на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения). Ручная кладь (коробки, сумки, футляры и т.п.) подлежат обязательному осмотру на предмет отсутствия взрывоопасных (посторонних) предметов.

При выполнении в образовательной организации строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательной организации с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации образовательной организации.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательной организации только в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание образовательной организации во время учебных занятий допускается только с личного разрешения руководителя образовательной организации

Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий охранник (вахтер, дежурный администратор) обязан произвести осмотр помещений образовательной организации на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями охраннику (вахтеру) документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательной организации запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади охранник (вахтер) образовательной организации предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор образовательной организации, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается на территорию образовательной организации.

Если на просьбу охранника посетитель отказывается предъявить к осмотру ручную кладь, покинуть территорию образовательной организации - охранник (вахтер) либо дежурный администратор), оценив обстановку, немедленно информирует руководителя (заместителя руководителя организации) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации, при этом наблюдает (контролирует) за поведением посетителя.

Данные о посетителях фиксируются в **Журнале регистрации посетителей**.

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей **запрещены**.

2.3. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию охраняемого объекта осуществляется после его осмотра и записи в **журнале учета автотранспорта** лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя образовательной организации.

Приказом руководителя образовательной организации утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию образовательной организации.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательной организации и груза производится перед воротами (шлагбаумом).

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательной организации на его территории осуществляется только с разрешения руководителя образовательной организации и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня

и в ночное время стоянка личного автотранспорта на территории образовательной организации запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательной организации или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени и цели нахождения автотранспорта на территории образовательной организации.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательной организации, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательной организации (лицо его замещающее) и при необходимости, информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию образовательной организации автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску посетителей на территорию образовательной организации.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательной организации.

3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

3.1. Охранник должен знать:

должностную инструкцию;

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

порядок использования системы видеонаблюдения;

общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок образовательной организации, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту охраны должны быть:

телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;

инструкция дежурному охраннику;

инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;

телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательной организации; системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Сотрудник охраны обязан:

перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;

доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОП, дежурному администратору, руководителю образовательной организации;

осуществлять пропускной режим в образовательной организации в строгом соответствии с настоящим Положением;

обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательной организации и прилегающей местности;

выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательной организации, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования 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.;

производить обход территории образовательной организации согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в «Журнале учета контрольных обходов территории». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать группу быстрого реагирования и действовать согласно служебной инструкции;

в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Охранник имеет право:

требовать от обучающихся, персонала образовательной организации и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательной организации;

применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать сотрудников правоохранительных органов.

3.5. Охраннику запрещается:

покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства образовательной организации;

допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, психотропные и токсические вещества.

Рассмотрено и одобрено на заседании Педагогического совета (*указывается полное название образовательной организации*)

Протокол от №

Составил:

**Образец Плана
обеспечения безопасности образовательной организации при
проведении массовых мероприятий (праздника, выпускного балла,
общешкольных спортивных соревнований, экзаменов и т.п.)**

В плане отражаются следующие вопросы:

Наименование мероприятия.

Программа мероприятия.

Состав и количество участников мероприятия, в т.ч. обслуживающих его.

Место проведения мероприятия.

Количество охраны, дежурных (дежурных групп), ответственных лиц, маршруты осмотра территории.

Места расположения пожарных гидрантов, водозабора, отключения газоснабжения и электричества.

Маршруты эвакуации, эвакуационные выходы. Ответственные за эвакуационные выходы, выдачу средств защиты, противопожарные средства.

Места (пункты) для оказания помощи.

Мероприятия по проверке помещений образовательной организации и меры по усилению безопасности в период подготовки, проведения и завершения мероприятия.

Действия администрации образовательной организации по поддержанию общественного порядка.

Действия администрации и персонала образовательной организации при возникновении нештатных ситуаций.

Адреса и телефоны дежурных служб органов внутренних дел, ГО и ЧС.

Примечание:

План обеспечения безопасности образовательной организации при проведении массовых мероприятий рекомендуется согласовывать с территориальным органом федеральной службы безопасности, внутренних дел и его копия передается в территориальный орган внутренних дел (если не оговорено особо).

Учебные и смотровые мероприятия отражаются в текущих документах по безопасности: инструктажи - в журнале инструктажей по т/б; тренировки - в журнале тренировочных эвакуаций; проверки - в журнале осмотра территории.

Правоохранительные органы могут разрабатывать свои планы обеспечению безопасности массовых мероприятий и доводить их до сведения руководства образовательной организации. В этом случае план по обеспечению безопасности образовательной организации при проведении массового мероприятия составляется с учетом планов органов внутренних дел.

План обеспечения безопасности образовательной организации при проведении массовых мероприятий подписывается лицом, ответственным за безопасность ОУ, и лицом, ответственным за проведение массового мероприятия, и утверждается руководителем образовательной организации.

Утверждаю

(должность руководителя образовательной организации)

(подпись

инициалы, фамилия)

«

»

20 Г

**ИНСТРУКЦИЯ
РАБОТНИКАМ, ОБУЧАЮЩИМСЯ
(указывается полное наименование образовательной организации) ПО
ДЕЙСТВИЯМ В СЛУЧАЕ ОБНАРУЖЕНИЯ ПОДОЗРИТЕЛЬНОГО
(ВЗРЫВООПАСНОГО) ПРЕДМЕТА**

Общие требования безопасности

В целях предотвращения взрывов в образовательной организации:

Установить прочные двери на подвалах и навесить на них замки.

Опечатать чердачные и подвальные помещения.

Проверить все пустующие помещения в образовательной организации.

Обращать внимание на незнакомых людей, в здание образовательной организации, постоянному составу расспрашивать цель их прибытия, по возможности проверять документы. Любые подозрительные люди на территории образовательной организации и любые странные события должны обращать на себя внимание работников и обучающихся.

В случае обнаружения подозрительных предметов: бесхозных (забытых) вещей, посторонних предметов - необходимо, не трогая их, немедленно сообщить администрации образовательной организации (администрация сообщает в соответствующие подразделения силовых структур).

В качестве маскировки для взрывных устройств используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки, кошельки, банки из-под напитков и т.п. Не предпринимайте самостоятельно никаких действий с взрывными устройствами или предметами, напоминая форму взрывного устройства - это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям!

Ежедневно осуществлять обход и осмотр территории и помещений с целью обнаружения подозрительных предметов.

Запретить парковку автомобилей на территории образовательной организации.

Контейнеры - мусоросборники установить за пределами территории образовательной организации.

Довести до всего постоянного состава номера телефонов, по которым необходимо поставить в известность правоохранительные органы при обнаружении подозрительных предметов или угрозы совершения террористического акта.

Требования безопасности перед началом занятий

Дежурные по образовательной организации обязаны:

перед заступлением на дежурство осуществить обход и осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи) с целью обнаружения подозрительных предметов;

при обнаружении подозрительного предмета сообщить администрации *{по телефону}* и в здание образовательной организации никого не допускать *{до их прибытия}*’;

при приемке помещений, осуществлять проверку состояния помещений на предмет отсутствия посторонних (подозрительных) предметов.

Дворник обязан:

перед уборкой территории осуществлять обход и осмотр территории вокруг зданий образовательной организации с целью обнаружения подозрительных предметов;

при обнаружении подозрительного предмета на территории образовательной организации сообщить администрации, обеспечить оцепление места обнаружения, к подозрительному предмету никого не допускать *{до прибытия сотрудников правоохранительных органов}*.

Требования безопасности во время занятий

Заместитель руководителя образовательной организации, ответственный за мероприятия по антитеррористической защищенности объектов, не реже двух раз во время занятий осуществляет обход и осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи) внутри здания с целью обнаружения подозрительных предметов.

Дежурный преподаватель после звонка на занятие осуществляет обход и осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи) внутри здания с целью обнаружения подозрительных предметов.

Работникам и обучающимся, охраннику образовательной организации запрещается принимать на хранение от посторонних лиц какие - либо предметы и вещи.

Требования безопасности при обнаружении подозрительного предмета

Действия при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство:

1. Признаки, которые могут указать на наличие взрывного устройства: наличие на обнаруженном предмете проводов, веревок, изолянты; подозрительные звуки, щелчки, тиканье часов, издаваемые предметом; от предмета исходит характерный запах миндаля или другой необычный запах.

2. Действия:

не трогать, не поднимать, не передвигать обнаруженный предмет;

не пытаться самостоятельно разминировать взрывные устройства или переносить их в другое место;

не допускать использования средств радиосвязи, в том числе мобильных телефонов вблизи данного предмета;

немедленно сообщить об обнаруженном подозрительном предмете администрации образовательной организации;
зафиксировать время и место обнаружения подозрительного предмета;
по возможности обеспечить охрану подозрительного предмета, обеспечив безопасность, находясь, по возможности, за предметами, обеспечивающими защиту (угол здания или коридора)

Действия администрации образовательной организации при получении сообщения об обнаруженном предмете, похожем на взрывное устройство:

визуально (путем внешнего осмотра на расстоянии) убедиться, что данный обнаруженный предмет по признакам указывает на взрывное устройство;
по возможности обеспечить охрану подозрительного предмета, обеспечив безопасность, находясь по возможности, за предметами, обеспечивающими защиту (угол здания или коридора);
немедленно сообщить об обнаружении подозрительного предмета в правоохранительные органы по телефонам №;;
организовать эвакуацию работников и обучающихся из здания и территории образовательной организации, минуя опасную зону, в безопасное место. Далее действовать по указанию представителей правоохранительных органов.

Требования безопасности по окончании занятий

Заместитель руководителя образовательной организации, ответственный за мероприятия по антитеррористической защищенности объектов, обязан, осуществить обход и осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи) внутри здания с целью обнаружения подозрительных предметов.

Дежурный по образовательной организации при сдаче дежурства сотруднику охраны, осуществляет обход и осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи) внутри здания с целью обнаружения подозрительных предметов.

(должность руководителя

подпись

инициалы, фамилия

**Рекомендуемые зоны эвакуации
(безопасного удаления) и оцепления при обнаружении взрывного
устройства или подозрительного предмета, который может оказаться
взрывным устройством.**

1. Граната РГД-5	не менее 50 метров
2. Граната Ф-1	не менее 200 метров
3. Тротиловая шашка массой 200 граммов	45 метров
4. Тротиловая шашка массой 400 граммов	55 метров
5. Пивная банка 0,33 литра	60 метров
6. Мина МОН-50	85 метров
7. Чемодан(кейс)	230 метров
8. Дорожный чемодан	350 метров
9. Автомобиль типа «Жигули»	460 метров
10. Автомобиль типа «Волга»	580 метров
11. Микроавтобус	920 метров
12. Грузовая автомашина(фургон)	1240 метров.

**Памятка дежурному администратору
(дежурному) образовательной организации о первоочередных действиях
при угрозе террористического акта или возникновении иных
нештатных ситуаций**

При получении информации об угрозе совершения террористического акта или возникновении нештатной ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников образовательной организации дежурный администратор (дежурный) обязан:

1. Убедиться в ее объективности, незамедлительно приняв меры по перепроверке первичного сообщения.

2. Лично доложить о случившемся руководителю образовательной организации. Информация должна содержать возможные полные данные о: времени происшествия, источнике информации и подтверждающих ее фактах; о злоумышленниках, их численности, местах сосредоточения, наличии у них средств террора, вероятных путях проникновения на территорию объекта, выдвигаемых требованиях, психоэмоциональном состоянии; участке объекта (месте), где произошла нештатная ситуация, количестве в нем детей и работников.

3. Отдать распоряжение об усилении пропускного режима и охраны в образовательной организации с одновременным информированием о нештатной ситуации ответственного за пропускной режим.

4. Применить средство тревожной сигнализации.

5. По самостоятельной инициативе не вступать в переговоры с террористами.

6. Выполнять требования злоумышленников, не связанные с угрозами жизни и здоровья людей, при этом не рисковать жизнью окружающих и своей, не провоцировать террористов к применению оружия.

7. По возможности обеспечить документирование первичной информации о нештатной ситуации и принимаемых мерах на любых носителях информации, которые первой возможности передать руководителю образовательной организации или в правоохранительные органы.

8. Организовать контроль за развитием ситуации и оперативное информирование руководства.

Ведение документации на посту охраны - возлагается на охранную организацию, осуществляющую охранные функции на объектах образовательной организации.

Все документы (журналы) должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены мастичными печатями и заверены подписью ответственного работника охранной организации.

Первые страницы заводимых журналов оформляются примерными записями (примерами) ведения.

Изъятие листов из журналов - запрещается.

Замена законченных ведением журналов производится ответственным работником охранной организации.

Журнал приема-сдачи дежурства.

Ведение журнала производится с даты начала охраны объектов образовательной организации.

При осуществлении охраны нескольких объектов (зданий учебного корпуса, общежития) - журналы ведутся на каждом объекте.

В описях средств технической охраны, материальных средств указываются их тип, наименование, серия и количество.

ЖУРНАЛ

приема-сдачи дежурства

(наименование образовательной организации)

Начат « »20 _____ г.

Окончен «__ »20 _____ г.

На листах

дата	содержание рапорта (отражается информация о периоде выполнения обязанностей по охране объектов, результатах дежурства, выявленных нарушения пропускного и внутриобъектового режимов, результатах проверки средств экстренного вызова, наличии и состоянии технических средств охраны, средств видеонаблюдения, связи и материальных средств)	Решение руководителя
23.февраля 2018 года	<p>Начальнику охраны ООО ЧОП « _____ ».</p> <p>Настоящим докладываю, что за время моего дежурства происшествий не произошло. Средства экстренного вызова, технические средства охраны, система видеонаблюдения в исправном состоянии, согласно описи № 1, имущество согласно описи №2</p> <p>Сдал _____ Иванов Принял _____ Сидоров</p>	<p>Смену разрешаю</p> <p>(роспись, фамилия, инициалы, дата)</p>

Журнал регистрации посетителей.

Ведения журнала производится с даты начала охраны объектов образовательной организации.

Записи в журнале производятся только чернилами, разборчивым почерком, без исправлений, данных о посетителе и времени посещения образовательной организации.

Формат журнала (размещение страниц) — решением ответственного за ведение делопроизводства охранной организации.

Прибывших посетителей обязаны встречать, сопровождать и обеспечивать его гарантированное убытие специалисты, руководители к которым прибыл посетитель.

*При наличии у посетителя ручной клади охранник (вахтер) образовательной организации предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади с осмотру.

В случае отказа - вызывается представитель образовательной организации, ответственный за АТЗ для выяснения обстоятельств.

В случае если прибывшее лицо отказывается выполнять требования работника охранной организации и (или) должностного лица образовательной организации - осуществляется немедленный вызов группы быстрого реагирования, производится доклад в территориальный отдел МВД, ФСБ.

ЖУРНАЛ

регистрации посетителей

(наименование образовательной организации)

Начат « »20 _____ г.

Окончен « _____ »20 г.
На листах _____

	Дата посещения 00	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОО	Время выхода из ОО	Цель посещения	К кому из работников ОО прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной кладки)
1	23 февраля 2018 г.	Сидоров Иван Иванович	Паспорт серии № _____	14.00	16.00	Решение вопроса перевода сына в другую ОО	Учебная часть	Иванов	Посторонних предметов не обнаружено

Журнал учета автотранспорта.

Данные о въезжающем на территорию образовательной организации автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя образовательной организации.

Приказом руководителя образовательной организации утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию образовательной организации

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательной организации и груза производится перед въездными воротами (шлагбаумом).

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательной организации на его территории осуществляется только с разрешения руководителя образовательной организации и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка личного автотранспорта на территории образовательной организации - запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательной организации или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени и цели нахождения автотранспорта на территории образовательной организации.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательной организации, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательной организации (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательной организации (лицом его замещающем) информирует территориальный орган внутренних дел.

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение прибывших посетителей.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании образовательной организации.

ЖУРНАЛ

учета автотранспорта

(наименование образовательной организации)

Начат « »20 _____ г.

Окончен « _____ »20 г.
На листах _____

№	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, Наименование организации, которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в 00	Время выезда из 00	Подпись охранника (вахтера)	Результат осмотра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал учета проверок средств экстренного вызова.

В данном журнале отражаются результаты проверок исправности (работоспособности) средств экстренного вызова (тревожных кнопок).

При проведении учений (тренировок) с привлечением групп быстрого реагирования, время подачи сигнала (нажатия) с «тревожной кнопки» и прибытия группы быстрого реагирования фиксируется записью в журнале.

В случае возникновения (выявления) неисправности средств экстренного вызова, доклад о неисправности производится немедленно - начальнику охраны организации, осуществляющей охрану образовательной организации, руководителю образовательной организации (ответственному лицу за АТЗ 00) и по средствам связи — дежурному оператору пульта централизованной охраны (наблюдения) с обязательной записью о времени доклада.

ЖУРНАЛ

учета проверок средств экстренного вызова

(наименование образовательной организации)

Начат « __ »20 _____ г.

Окончен « _____ »20 _____ г.
На листах _____

Дата, время	Результаты проверки исправности средств экстренного вызова.	Номер оператора пульты охраны	Решение руководителя
23 февраля 2018 года 08.00-08.15	Проведена проверка средств экстренного вызова. Прохождение сигнала устойчивое. Охранник (роспись) Сидоров	Дежурный оператор 2345	Роспись в ознакомлении с рапортом. В случае неисправности - решение об устранении

ЖУРНАЛ учета контрольных обходов территории

(наименование образовательной организации)

Начат « __ »20 _____ г.

Окончен « _____ »20 _____ г.
На листах _____

Дата, время и номер маршрута	Отражаются результаты обхода охраняемой территории, целостность ограждения, входных дверей, окон, ограждения распределительных пунктов (газ, электричество)	Решение руководителя
23.февраля 2018 года 08.00- 08.40 Маршрут № 1	<p>Начальнику охраны ООО ЧОП « _____ ».</p> <p>Настоящим докладываю, контрольный обход территории произведен. Нарушений целостности ограждения охраняемого объекта не выявлено. Подозрительных и взрывоопасных предметов не обнаружено. Входные двери, окна здания (зданий), электрощитовых, котельных - без признаков повреждения или вскрытия.</p> <p>Охранник (роспись) Сидоров</p>	<p>Смену разрешаю</p> <p>(роспись, фамилия, инициалы, дата)</p>

