



Департамент по социальным вопросам администрации
Заводоуковского городского округа
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Заводоуковского городского округа
«Заводоуковская средняя общеобразовательная школа №1»
(МАОУ «СОШ № 1»)

ПРИКАЗ

05 мая 2023 г.

№ 125-О

г. Заводоуковск

Об утверждении Положения «О пропускном и
внутриобъектовом режимах в МАОУ «СОШ №1»

На основании «Постановления Правительства РФ от 07.11.2019 №1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования РФ, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования РФ, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий и признании утратившим силу некоторых актов Правительства РФ», в целях осуществления безопасности и антитеррористической защищенности всех участников образовательного процесса МАОУ «СОШ №1», Новолыбаевской СОШ, филиала МАОУ «СОШ №1»

п р и к а з ы в а ю:

1. Отменить действие приказа от 07.10.2021г. №201 «Об утверждении Положения об организации пропускного режима»
2. Утвердить с 05.05.2023 Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Заводоуковского городского округа «Заводоуковская средняя общеобразовательная школа №1» обеспечение которых осуществляется частным охранным предприятием (приложение 1).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.С. Полкова

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении Заводоуковского городского округа
«Заводоуковская общеобразовательная школа №1», обеспечение которых
осуществляется частным охранным предприятием.

1 Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - положение) разработано в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», в соответствии с обеспечением комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Положение Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Заводоуковская средняя общеобразовательная школа №1» (далее - образовательная организация) распространяется на: Новолыбаевскую СОШ, филиал МАОУ «СОШ №1», дошкольное отдельное МАОУ «СОШ №1».

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся (воспитанников) далее по тексту, если надо дополните воспитанниками, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора образовательной организации, директора филиала возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции.

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

1.7. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации, и доводится до них под роспись, на обучающихся, на родителей (законных представителей) обучающихся распространяются в части их касающейся.

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

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора образовательной организации, директора филиала, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.11. Все строительные и ремонтные работы, проводимые в здании или на территории образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.12. На территории и в здании образовательной организации ведется видеонаблюдение. Доступ к просмотру записей видеонаблюдения имеет директор образовательной организации, его заместители и лицо, ответственное за обеспечение антитеррористической безопасности образовательной организации и директор филиала.

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

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны. Для обеспечения пропускного режима в Новолыбаевской СОШ, филиал МАОУ «СОШ №1» пост охраны оснащён системойСКУД.

2.2 Обучающиеся образовательной организации допускаются в здание в установленное расписанием время (воспитанники в сопровождении родителя (законного представителя)). Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора школы, директора филиала или дежурного администратора.

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

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

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: директор образовательной организации, директор филиала, старший воспитатель или лица, на которых в соответствии с приказом образовательной организации, возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором образовательной организации, директором филиала или

лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагогические работники (заместитель директора, классный руководитель, воспитатель, старший воспитатель, педагог – организатор, педагог - психолог) передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора образовательной организации, директора филиала, старшего воспитателя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий при предъявлении пропуска или списками, заверенными директором образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность в соответствии с расписанием занятий.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором образовательной организации, директором филиала либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность с записью в «Журнале регистрации посетителей». После записи его данных в «Журнале регистрации посетителей» он перемещается по территории и зданию учреждения в сопровождении дежурного администратора, педагогического работника, к которому прибыл посетитель или ему указывается маршрут движения. Допуск на объект представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора учреждения. Допуск на объект лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), разрешается только по личному распоряжению директора учреждения или одного из сотрудников администрации.

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

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;

- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

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

2.13. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории учреждения в сопровождении директора учреждения или одного из его заместителей.

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

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена отдельным списком или выданным им пропуском.

3.1.2. В целях обеспечения общественной безопасности сотрудники учреждения, обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной Инструкцией охранника.

3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании учреждения и на его территории.

3.1.4. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию.

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

- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.1.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

3.1.6. Ключи от отдельных помещений (кабинет директора, бухгалтерии, заместителей директора, архив) хранятся на стационарном посту охраны в опечатанных шкафах.

3.2. Порядок работы системы видеонаблюдения.

3.2.1. На объекте организовано внутреннее и наружное видеонаблюдение с целью:

- предупреждения проникновения посторонних лиц и проноса запрещённых предметов на территорию объекта и в помещения;
- предотвращения несчастных случаев во время перемен;
- контроля нахождения обучающихся (воспитанников) во время занятий;
- контроля за поведением присутствующих посетителей во время массовых мероприятий;
- контроля за противопожарной обстановкой в период образовательного процесса, внеурочных мероприятий и т.д.

3.2.2. Видеонаблюдение осуществляется следующими способами:

- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных на здании учреждения (наружное видеонаблюдение);
- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных внутри здания учреждения (внутреннее видеонаблюдение).

3.2.3. О видеонаблюдении сотрудники, обучающиеся и посетители учреждения оповещаются надписями и символами на видных местах.

3.2.4. Видеонаблюдение в учреждении ведётся постоянно.

3.2.5. Видеонаблюдение осуществляется в автономном режиме.

3.2.6. Записи с камер видеонаблюдения ведутся круглосуточно, видеoinформация, архивирование и хранение данных осуществляется в течении 30 дней, в соответствии с техническими характеристиками установленного программного обеспечения.

3.2.7. Ответственным за обслуживание системы видеонаблюдения и её функционирование, является подрядная организация.

3.2.8. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов, а также по письменному запросу граждан, изображенных на видеозаписи). Вопрос о передаче записей решает директор учреждения, директор филиала, руководствуясь действующим законодательством РФ.

3.2.9. Использование изображения лиц, зафиксированных видеокамерой, без их согласия возможно только в следующих случаях:

- если изображение используется в государственных интересах;
- если изображение получено при съёмке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях (праздничные вечера, конференции, концерты), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

3.2.10. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.2.11. Доступ к записям видеонаблюдения предоставляется директору учреждения и лицу ответственному за безопасность образовательной организации при возникновении

конфликтных ситуаций. Получение доступа к записям иным лицам осуществляется с письменного разрешения директора учреждения при наличии обоснованного письменного заявления.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в помещениях учреждения.

3.3.1. Все кабинеты (учебные мастерские), актовый, спортивные залы образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утверждённому директором спискам. Ответственные лица (заведующие кабинетом, мастерской и т.д.) должны следить за порядком в кабинетах (учебных мастерских), за противопожарной и электробезопасностью.

3.3.2. Преподавательский состав прибывает на рабочие места не менее чем за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятий визуальным осмотром преподаватель проверяет место проведения занятий на предмет безопасного состояния, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

3.3.3. Запрещается хранение в учебных, служебных кабинетах, мастерских посторонних предметов и другого имущества, не предусмотренных утверждённым перечнем и учебной программой.

3.3.4. Запрещается проведение огневых и других пожароопасных работ без письменного разрешения директора учреждения и предварительной организации надёжных противопожарных защитных мер.

3.3.5. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначается стандартными знаками предупреждения об опасности.

3.3.6. На каждом этаже здания на хорошо видных местах размещаются схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения других чрезвычайных ситуаций.

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

3.3.8. В учреждении организуется дежурство администрации в соответствии с утверждённым директором графиком дежурства на учебный год. Работа дежурных администраторов регламентируется «Положением о дежурстве в учреждении», должностной инструкцией дежурного администратора.

3.3.9. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной, электро безопасности и закрываются ответственными лицами (ответственными за кабинетами, мастерскими и т.д.).

3.3.10. Ключи от кабинетов (учебных мастерских) и запасных выходов (входов) хранятся на посту охраны. Выдача и прием ключей осуществляется охранником под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с директором учреждения, директором филиала.

3.4. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений.

3.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима:

– лицом ответственным за безопасность определяется список специальных помещений (кабинет директор, бухгалтерия, архив, кадры, кабинет заместителя директора по учебно – воспитательной работе, кабинет педагога – психолога, учителя - логопеда);

– директором учреждения определяется порядок охраны и доступа в специальные помещения (по согласованию с сотрудниками, в ведении которых находятся указанные помещения).

3.4.2. Защита специальных помещений должна производиться в соответствии с

техническим регламентом по пожарной безопасности с учетом требований по устойчивости к взлому.

3.4.3. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии охранника, представителя администрации учреждения с составлением акта о вскрытии.

3.4.4. Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение. Вскрытие сейфов с документами осуществляется сотрудниками, отвечающими за их сохранность.

3.5. Порядок внутриобъектового режима в условиях ЧС.

3.5.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора учреждения, директора филиала доступ или перемещение по территории объекта могут быть прекращены или ограничены.

3.5.2. В случае осложнения оперативной обстановки охранник обязан действовать согласно «Инструкции о порядке действия при угрозе возникновения ЧС террористического характера».

3.5.3. При угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов охранник обязан прекратить допуск всех лиц к обнаруженному взрывному устройству или подозрительному предмету на объекте. Сообщить любыми доступными средствами информацию директору образовательной организации, директору филиала или лиц, исполняющих их обязанности и до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности охранник и лицом ответственным за безопасность обязаны действовать в соответствии с «Инструкцией при угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов, и мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите детей» и «Инструкцией по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство».

3.5.4. Охранник обязан прекратить допуск на объект в случае возгорания на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из учреждения. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно «Инструкции о мерах пожарной безопасности в учреждении», «Инструкции по эвакуации учащихся и сотрудников», Инструкции охранника по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

3.5.5. Выход сотрудников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки и с разрешения лица ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора образовательной организации, директора филиала или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

токсичные и взрывчатые вещества, радиоактивные материалы, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных директором образовательной организации, директором филиала или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

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

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

Парковка личного транспорта на территории образовательной организации запрещена.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора образовательной организации, директора филиала или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) вносятся (выносятся), ввозятся (вывозятся) из здания образовательной организации на основании разрешения директора школы, директора филиала или на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации, исключающего пронос запрещенных предметов и веществ (горючие, легко воспламеняющиеся, токсичные и взрывчатые вещества, радиоактивные материалы, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса), ввоза (вывоза) запрещенных предметов, а также вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися (воспитанниками), с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых), ввозимых (вывозимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора или лицо,

ответственного за безопасность и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции. При отказе предъявить содержимое ручной клади ответственному за безопасность или дежурному администратору, посетитель не допускается на территорию объекта. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть объект, охранник вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

5.4. Внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам с объекта (на объект) строго запрещен.

5.5. Материальные ценности сторонних (подрядных) предприятий и обслуживающих организаций вносят (выносят), вывозят (ввозят) на объект (с объекта) по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью (при наличии).

5.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются в приемной директора учреждения, директора филиала и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается сотруднику администрации учреждения. Прием почтовых (грузовых) отправок и хранений и дальнейшую передачу запрещен.

6. Выявление потенциальных нарушителей установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта

6.1. Неукоснительное соблюдение на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов;

6.2. Периодическая проверка зданий (строений, сооружений), а также уязвимых мест и критических элементов объектов (территорий), систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта;

6.3. Применение к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6.4. Исключить бесконтрольное пребывание на объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств;

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

6.6. Выявлять, обобщать и предотвращать сбор, фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организации, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств;

6.7. Контролировать состояние систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, складских помещений;

6.8. Поддерживать постоянное взаимодействие с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;

6.9. Своевременно информировать правоохранительные органы о ставших известными фактах незаконного приобретения лицами, посещающими объект (территорию), оружия, его конструктивных элементов, боеприпасов, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств.

7. Пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях)

- 7.1. Организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территориях);
- 7.2. Своевременное выявление фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты (территории);
- 7.3. Поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, обеспечение бесперебойной и устойчивой связи на объектах (территориях);
- 7.4. Исключение фактов бесконтрольного пребывания на объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств на объектах (территориях) или в непосредственной близости от них;
- 7.5. Организация круглосуточных охранных мероприятий, обеспечение ежедневного обхода и осмотра уязвимых мест и участков объектов (территорий), а также периодической проверки (обхода и осмотра) зданий (строений, сооружений) и территории со складскими и подсобными помещениями;
- 7.6. Осуществление контроля состояния помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей;
- 7.7. Организация взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

8. Минимизация возможных последствий и ликвидация угрозы террористических актов на объектах (территориях)

- 8.1. Своевременное выявление и незамедлительное доведение информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта до территориального органа безопасности, территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации);
- 8.2. Разработка порядка эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта;
- 8.3. Обучать работников объекта (территории) действиям в условиях угрозы совершения или при совершении террористического акта;
- 8.4. Проводить учения, тренировки по безопасной и своевременной эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), при получении информации об угрозе совершения террористического акта либо о его совершении;
- 8.5. Обеспечение технических возможностей эвакуации, а также своевременного оповещения работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), о порядке беспрепятственной и безопасной эвакуации из зданий (сооружений);
- 8.6. Проведение занятий с работниками объектов (территорий) по минимизации морально-психологических последствий совершения террористического акта.