

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 403 ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТ
На Общем собрании работников ОУ
Протокол № 1 от 13.01.2022

Мнение первичной профсоюзной организации
учтено

Мнение Совета родителей учтено

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 403 Пушкинского
района Санкт-Петербурга
Н.В. Панфилова
Приказ от 13.01.2022 № 15



Положение

об организации контрольно-пропускного режима государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 403 Пушкинского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»,
- Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 «1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»
- Уставом школы.
- Иными документами федерального и регионального уровней.

1.2 Контрольно-пропускной режим – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения входа, выхода обучающихся, работников школы, родителей обучаемых и прочих граждан, посещающих школу в здании школы, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проживания граждан в здании школы.

1.3 Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 403 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) контрольно-пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических актов, других противоправных действий в отношении обучающихся, педагогических работников, специалистов, технического персонала.

1.4 Организация пропускного и внутриобъектового режимов строится на принципах взаимной доброжелательности и вежливости.

1.5. Обеспечение охраны здания и территории школы осуществляется путем привлечения: сотрудников частных охранных организаций круглосуточно с 8:00 до 8:00 (по графику) оснащения школы инженерно-техническими средствами и системами охраны.

Осуществление пропускного режима ведется путем записи в «Журнал учета посетителей» (журнал пронумерован, прошнурован).

1.6 В целях пресечения попыток совершения террористических актов в здании и на территории школы, обеспечения правопорядка и сохранности материальных ценностей школы организуется круглосуточная охрана, обход и осмотр потенциально опасных

участков (объектов), критических элементов, периодические проверки (обходы, осмотры) территории, здания и помещений школы.

1.7 Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей школы.

1.8 Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заместителя директора по АХЧ.

1.9 Обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима и правил пожарной безопасности сотрудник, осуществляющий дежурство на контрольно-пропускном пункте ОУ, сообщает директору школы: о лицах и школьниках, нарушивших пропускной режим или правил противопожарной безопасности, для принятия необходимых мер.

ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2. Порядок прохода (выхода) работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в здание школы

2.1. Для обеспечения пропускного режима в здание школы устанавливается контрольно-пропускной пункт

- центральный вход в школу (время работы: пн.-сб., 08.00-20.00) оборудуется телефонами, кнопками тревожной сигнализации, контрольно-пропускными устройствами (турникетами), необходимой документацией.

2.2. Контрольно-пропускной пункт оснащен системой КСОБ:

- пожарно-охранная сигнализация, автоматическая система оповещения о пожаре с системой эвакуационного освещения;
- система видеонаблюдения в помещениях ОУ (входы в здание и на этажи; 1 этаж коридор, столовая, холл, спортивный зал), по периметру ОУ;
- тревожная сигнализация (3 кнопки быстрого реагирования).

2.2.1 На контрольно-пропускном пункте должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- список телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации школы;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

2.3. Время допуска работников, обучающихся и посетителей в здание школы регламентируется расписанием занятий, планами внеурочных мероприятий, графиками работ, утвержденными директором. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в здание школы допускаются только работники по согласованию с директором.

2.4. **Работники** школы допускаются в здание школы на основании пропуска (персональной бесконтактной смарт-карты - БСК).

2.5. **Обучающиеся** допускаются в здание школы на основании пропуска (персональной бесконтактной смарт-карты - БСК). В случае отсутствия у обучающегося пропуска – он допускается в школу с разрешения директора, заместителя директора, классного руководителя или дежурного администратора.

2.6. Массовый вход (выход) обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания:

- 1-11 классы – через центральный вход.

2.7. Выход обучающихся из здания школы на переменах запрещен.

2.8. Выход обучающегося из здания школы до окончания учебных занятий допускается:

- при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) установленной формы согласованного с классным руководителем с разрешения директора, заместителя директора по безопасности образовательного процесса или дежурного администратора.

- на основании приказа директора в сопровождении работника школы (при участии во внешкольных мероприятиях).
- в сопровождении родителей (законных представителей) по их инициативе или в соответствии с рекомендациями медицинских и иных работников школы. При этом делается запись в журнале учета выхода обучающихся из школы до окончания учебных занятий.

2.9. Обучающиеся отделения дополнительного образования детей (ОДОД) допускаются в здание школы на основании пропуска, приказа о зачислении в соответствии с расписанием занятий ОДОД.

2.10. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.

2.11. **Родители (законные представители) и посетители** могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, сообщении причины посещения, записи в Журнале учета посетителей школы.

2.12. Вход *родителей (законных представителей)* в здание школы возможен:

- по предварительной договоренности о встрече с работником школы. При этом работник школы заранее оформляет заявку на пропуск родителей (законных представителей) установленного образца или встречает родителей (законных представителей) на входе в школу лично;
- в часы приема работников и служб школы;
- в ином случае с разрешения директора, заместителя директора по безопасности образовательного процесса, дежурного администратора.

2.13. Массовый вход родителей (законных представителей) в здание школы осуществляется при проведении родительских собраний при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, без записи в журнале учета посетителей школы.

2.14. Во время массового входа (выхода) детей в школу (из школы) вход родителей (законных представителей) и посетителей в школу может быть ограничен или запрещен.

2.15. *Посетители*, не являющиеся родителями (законными представителями) обучающихся школы, допускаются в здание школы с разрешения директора, дежурного администратора и перемещаются по школе в сопровождении работника школы.

2.16. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС, аварийных служб. Их перемещение по школе осуществляется в сопровождении работника школы.

2.17. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в здание школы заместителем директора по административно-хозяйственной работе и ведут работы под их контролем.

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

2.19. Допуск в школу представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения директора школы.

2.20. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется по личному распоряжению директора школы или его заместителей.

2.21. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Пропуск

собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

3. Порядок въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы

3.1. Допуск транспортных средств на территорию школы, их встречу, осмотр и сопровождение до места остановки осуществляет охранник по личному распоряжению директора или его заместителей.

3.2. Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит охранник. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля охранник заносит в Журнал регистрации автотранспорта.

3.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимых материальных ценностей, охранник впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) школы.

3.4. Движение по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км. в час. При допуске на территорию школы транспортных средств охранник предупреждает водителей о необходимости соблюдения мер безопасности при движении по территории школы.

3.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.6. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность школы, осуществляется в рабочее время на основании списков, заверенных директором школы.

3.7. Встречу транспортных средств сторонних организаций их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники школы, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

3.8. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.

3.9. Транспортные средства прокуратуры, МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении охранника. О факте их прибытия охранник немедленно докладывает директору школы.

3.10. Стоянка транспортных средств на территории школы запрещена.

3.11. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы запрещен.

4. Порядок вноса/ввоза (выноса/вывоза) материальных ценностей в здание и на территорию школы

4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами с предварительным информированием директора школы независимо от того, временно или безвозвратно вносятся/выносятся, ввозятся/вывозятся ценности.

4.2. Ручную кладь посетителей проверяет охранник с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается директор школы, заместитель директора по безопасности образовательного процесса или дежурный администратор. При отказе предъявить содержимое ручной клади директору школы, заместителю директора по безопасности образовательного процесса или дежурному администратору посетитель не допускается в школу. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу, охранник вызывают наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведения их досмотра, исключаящего пронос запрещенных предметов в здание школы (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

4.4. Решение о вносе/выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителями директора по учебной или воспитательной работе на основании предварительно оформленной служебной записки от педагога.

4.5. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки принимаются дежурным администратором, проверяются охранником и передаются в приемную директора.

4.6. Запрещено вносить в школу:

- взрывчатые вещества,
- холодное и огнестрельное оружие,
- домашних животных,
- велосипеды, самокаты и другие транспортные средства,
- детские коляски.

ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

5. Правила пребывания и поведения в здании и на территории школы

5.1. Находиться в здании школы разрешено по будням и учебным дням:

- обучающимся с 08.00 до 20.00 в соответствии с расписанием занятий, планом внеурочных и внеклассных мероприятий;
- работникам школы с 06.00 до 22.00 в соответствии с графиками работы;
- работникам столовой с 06:00 до 18.00;
- посетителям с 08:00 до 20:00, в часы приема работников школы.

5.2. Круглосуточно в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по решению директора.

5.3. Вход на территорию школы во время образовательного процесса ограничен. Территория школы открыта для прогулок и занятий физической культурой и спортом для всех желающих каждое воскресенье и праздничные дни.

5.4. Все обучающиеся, работники и посетители в здании и на территории школы обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования безопасности и охраны труда.

5.5. В здании и на территории школы ведется видеонаблюдение.

5.6. В здании и на территории школы запрещается:

- курить табак, курительные смеси, электронные сигареты;
- распивать спиртные и энергетические напитки;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- выгуливать собак;
- ходить по газонам;
- разводить огонь;
- использовать пиротехнические или другие взрывоопасные средства;
- мусорить;
- осуществлять торговлю;
- проводить несогласованные массовые мероприятия;
- наносить ущерб имуществу школы;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических систем охранной и пожарной сигнализаций;
- загромождать основные и запасные выходы, лестницы любыми предметами, которые затрудняют эвакуацию людей.

5.7. При обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, нарушений общественного порядка и других чрезвычайных ситуаций обучающиеся или посетители обязаны немедленно сообщить о них любому работнику школы, работник школы – директору или заместителю директора.

5.8. *Обход и осмотр территории и помещений школы* в дневное время осуществляют работники школы, назначенные директором, в ночное время сотрудник охранного предприятия. Обход и осмотр территории и помещений школы осуществляется не реже чем через каждые 4 часа. При осмотре проверяются потенциально опасные участки (объекты), критические элементы. Особое внимание уделяется проверке закрытия окон, выключения освещения, отсутствия протечек воды в туалетах, а также отсутствия подозрительных предметов, в нерабочее время - людей в здании. Результаты осмотров заносятся в Журнал обхода и осмотра.

5.9. В целях обеспечения контроля безопасности образовательного процесса, соблюдения правил внутреннего распорядка, поддержания дисциплины, снижения травматизма в здании школы в урочное время на переменах организуется *дежурство* администрации и специалистов по графику и в соответствии с инструкциями, утвержденными директором.

5.10. В целях контроля доступа в помещения школы организуется *учет выдачи и приема ключей* от учебных, административных и хозяйственных помещений:

5.11. Выдача и прием ключей:

- от учебных и административных помещений осуществляется вахтером на центральном входе в школу под подпись в журнале учета выдачи и приема ключей,
- от хозяйственных помещений осуществляется заведующим хозяйством под подпись в журнале учета выдачи и приема ключей.

5.12. Список лиц, которым разрешена выдача ключей от помещений, определяется директором по каждому помещению школы.

5.13. В целях обеспечения беспрепятственного доступа аварийных и спасательных бригад ко всем помещениям школы в любое время дубликаты ключей от всех помещений школы находятся в помещении охраны центрального входа. Ответственность за полную ежедневную комплектность ключей, их идентифицируемость несет заместитель директора по АХЧ.

5.14. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.15. В случае не сдачи ключей вахтер закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делает запись в журнале учета выдачи и приема ключей.

5.16. Вскрытие помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

6. Порядок пропускного и внутриобъектового режимов в условиях чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств.

6.2. По решению директора школы доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

6.3. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора школы, заместителя директора по безопасности образовательного процесса, дежурный администратор, охранник обязаны:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на вход или выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать согласно соответствующим инструкциям;
 - прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно соответствующим инструкциям;
 - в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.
- 6.4. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора школы, сотрудников МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.3. Лица, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающие внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, могут быть задержаны работниками школы на месте правонарушения и должны быть незамедлительно переданы в орган внутренних дел (полицию).