

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 490  
с углубленным изучением иностранных языков  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием  
протокол № 5  
от 04.06.2019 г.

**С УЧЁТОМ МНЕНИЯ**  
Совета родителей  
протокол № 5  
от 24.05.2019 г.

**С УЧЁТОМ МНЕНИЯ**  
Совета учащихся  
протокол № 5  
от 21.05.2019 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор школы № 490  
Н.Б. Александрова  
приказ № 335-о от 04.06.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И**  
**ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ**

Регистрационный № \_\_\_\_\_

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОООД).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 272-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 Российской Федерации от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- Уставом ОООД.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок прохода (выхода) работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в здание ОООД, вноса (выноса) материальных ценностей, выезда (въезда) транспортных средств на территорию ОООД, а также правила пребывания и поведения в ОООД для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы, в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

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

1.5. Обеспечение охраны здания и территории ОООД осуществляется путем привлечения сотрудников частных охранных организаций и оснащения школы инженерно-техническими средствами и системами охраны.

1.6. В целях пресечения попыток совершения террористических актов в здании и на территории ОООД, обеспечения правопорядка и сохранности материальных ценностей ОООД организуется круглосуточная охрана, обход и осмотр потенциально опасных участков (объектов), критических элементов, периодические проверки (обходы, осмотры) территории, здания и помещений ОООД.

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

1.8. Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

## ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

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

2.1. Для обеспечения пропускного режима в здание ОООД устанавливается один контрольно-пропускной пункт:

- центральный вход в ОООД (режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 17.00).

2.2. Контрольно-пропускной пункт оборудован телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, контрольно-пропускными устройствами (турникетами), необходимой документацией.

2.3. Время допуска работников, обучающихся и посетителей в здание ОООД регламентируется расписаниями занятий, планами внеурочных мероприятий, графиками работ,

утвержденными директором ОООД. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в здание ОООД допускаются только работники по согласованию с директором.

2.4. Работники ОООД допускаются в здание ОООД на основании пропуска (персональной смарт-карты – БСК).

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

2.6. Массовый вход (выход) обучающихся в здание ОООД осуществляется до начала занятий и после их окончания через центральный вход.

2.7. Выход обучающихся из здания ОООД на переменах запрещен.

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

- при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся установленной формы, согласованного с классным руководителем с разрешения директора, заместителя директора или дежурного администратора;

- на основании приказа директора о назначении ответственных за жизнь и здоровье обучающихся во время участия во внешкольных мероприятиях;

- в сопровождении родителей (законных представителей) по их инициативе или в соответствии с рекомендациями медицинских или иных работников ОООД. При этом делается запись в журнале учета выхода обучающихся из ОООД до окончания учебных занятий.

2.9. Обучающиеся отделения дополнительного образования детей (далее - ОДОД) допускаются в здание ОООД в соответствии с расписанием занятий ОДОД.

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

2.11. Родители (/законные представители) и посетители могут быть допущены в ОООД во внеурочное время при предъявлении документа, удостоверяющего личность, сообщении причины посещения, записи в Журнале учета посетителей ОООД.

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

- по предварительной договоренности о встрече с работником ОООД. При этом работник ОООД встречает родителей (законных представителей) внизу лично;

- в часы приема работников и служб ОООД;

- в ином случае с разрешения директора, заместителя директора или дежурного администратора.

2.13. ***Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, секций и кружков, ожидают их вне здания ОООД.***

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

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

2.16. Посетители, не являющиеся родителями(законными представителями) обучающихся, допускаются в здание ООД с разрешения директора, заместителя директора или дежурного администратора и перемещаются по школе в сопровождении работника ОООД.

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

2.18. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в здание ОООД заместителем директора по АХР или лицом его замещающим и ведут работы под их контролем.

2.19. 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 ОООД или охранника.

2.20. Допуск в ОООД представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения директора ОООД или лица его замещающего, а также с разрешения администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

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

2.22. Пропуск лиц с ограниченными возможностями здоровья (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» и в сопровождении специалиста по работе с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной форме.

### **3. Порядок въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОООД**

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

3.2. При обнаружении неправомерного въезда на территорию ОООД или попытке выезда с его территории, к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.3. Движение по территории ОООД разрешено со скоростью не более 5 км в час. При допуске на территорию ОООД транспортных средств, водитель предупреждается о необходимости соблюдения мер безопасности при движении по территории ОООД.

3.4. 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 ОООД, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

3.5. 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 ОООД пропускаются беспрепятственно.

3.6. Транспортные средства прокуратуры, МВД России, ФСБ России, Росгвардии, 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 ОООД.

3.7. Стоянка транспортных средств на территории ОООД запрещена.

3.8. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию ОООД запрещен (если это не связано с погрузкой/разгрузкой).

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

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 ОООД 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 ОООД или дежурный администратор. При отказе предъявить содержимое ручной клади директору школы, заместителю директора или дежурному администратору посетитель не допускается в школу. В случае, если посетитель, не предъявивший

к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу, охранник вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведения их досмотра, исключающего 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 охранником, проверяются и передаются в канцелярию.

4.6. Запрещено вносить в ОООД:

- 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 ОООД**

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

- обучающимися с 08.00 до 20.00 в соответствии с расписанием занятий, планов внеурочных и внеклассных мероприятий,
- работникам ОООД – в соответствии с графиком работы,
- работникам столовой с 06.00 до 18.00,
- посетителям с 08.30 до 18.00, в часы приема работников ОООД.

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

5.3. Вход на территорию ОООД во время образовательного процесса ограничен. Территория ОООД открыта для прогулок и занятий физической культурой и спортом для всех желающих в соответствии с графиком работы пришкольного стадиона, утвержденным директором ОООД.

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

5.5. В здании и на территории ОООД ведется видеонаблюдение.

5.6. В здании и на территории ОООД 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 ОООД;
- 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 ОООД, работник ОООД – директору или заместителю директора.

5.8. Обход и осмотр территории и помещений ОООД в дневное время осуществляют работники ОООД, 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 ОООД 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 помещениях ОООД организуется учет выдачи и приема ключей от учебных, административных и хозяйственных помещений.

5.11. Выдача и прием ключей:

- от учебных, хозяйственных и административных помещений осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственной работе и (или) охранником, под подпись в журнале учета выдачи и приема ключей.

5.12. В целях обеспечения беспрепятственного доступа аварийных и спасательных бригад ко всем помещениям школы в любое время дубликаты ключей от всех помещений ОООД находятся в кабинете заместителя директора по АХР. Ответственность за полную ежедневную комплектность ключей, их идентифицируемость несет заместитель директора по АХР.

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

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

## **6. Порядок контрольно-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 ОООД доступ или перемещение по территории ОООД могут быть прекращены или ограничены.

6.3. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора ОООД, заместителя директора, дежурный администратор, сотрудник охраны должен:

- прекратить пропуск работников, обучающихся, посетителей на вход и/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 условия ЧС допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора ОООД, 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 работников.

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

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора ОООД.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.