

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

ПРИНЯТО
Общим собранием
протокол № 1
от 30.08.2023 г.

С УЧЁТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей
протокол № 1
от 30.08.2023 г.

С УЧЁТОМ МНЕНИЯ
Совета учащихся
протокол № 1
от 30.08.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № 490
Н.Б. Александрова
приказ от 30.08.2023 г. № 394-о

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И
ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ

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»;
- ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденным приказом Росстандарта от 09.08.2019 № 492-ст;
- Постановлением Правительства Российской Федерации 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)»;
- Письмом Комитета по образованию от 02.06.2023 № 03-28-5182/23-0-0 «Разъяснения Комитета по образованию по вопросу допуска родителей (законных представителей) обучающихся в государственные образовательные учреждения Санкт-Петербурга»;
- 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 в соответствии с приказом директора ОООД на заместителя директора по административно-хозяйственной работе, а его непосредственное

выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в ОООД.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня на каждый день недели приказом директора ОООД назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.9. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в ОООД и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документации.

1.10. 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 руководителя образовательной организации; лица, на которое в соответствии с приказом директора ОООД возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2. Порядок прохода (выхода) работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных 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 8.10 до 20.00, суббота с 8.10 до 17.00) – стационарный пункт охраны.

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 ООД. При этом делается запись в журнале учета выхода обучающихся из ООД до окончания учебных занятий.

2.9. Обучающиеся отделения дополнительного образования детей (далее - ОДОД) допускаются в здание ООД в соответствии с расписанием занятий ОДОД и списками, заверенными директором ООД, при предъявлении пропуска (БСК обучающегося).

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

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

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

- по предварительной договоренности о встрече с работником ООД. При этом работник ООД встречает родителей (законных представителей) внизу лично;
- в часы приема работников и служб ООД;
- 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 ООД.

2.14. Массовый вход родителей (законных представителей) в здание ООД 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 ООД (из ООД) вход родителей (законных представителей) и посетителей в ООД может быть ограничен или запрещен.

2.16. Посетители, не связанные с образовательным процессом, допускаются в здание ООД с разрешения директора, заместителя директора или дежурного администратора при предъявлении документа, удостоверяющего личность и перемещаются по школе в сопровождении работника ООД.

2.17. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ООД могут являться

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт 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 РФ.
- Водительское удостоверение гражданина РФ.

2.18. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание ООД при

предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС, аварийных служб. Их перемещение по ООД осуществляется в сопровождении работника ООД.

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

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

2.21. 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 ООД или охранника.

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

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

2.24. 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 ООД

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

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

3.3. При ввозе автотранспортом на территорию ООД имущества (материальных ценностей) охранником ООД осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ООД на основании списков, заверенных руководителем ООД.

3.4. Движение по территории ООД разрешено со скоростью не более 5 км в час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения

3.5. 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 ООД, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник ОООД предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ОООД.

3.9. Стоянка транспортных средств на территории ОООД запрещена.

3.10. 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 ОООД, заместителю директора или дежурному администратору посетитель не допускается в ОООД. 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 ОООД после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание ОООД (взрывчатые вещества, 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 09.00 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 помещениях и на территории ОООД ведется видеонаблюдение.

5.6. В помещениях и на территории ОООД запрещается:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ОООД;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- курить табак, курительные смеси, электронные сигареты;
- распивать спиртные и энергетические напитки;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические или иные психотропные вещества;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- 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 территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствует ликвидации возгораний, а также способствует закладке взрывчатых веществ.

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. Все помещения ОООД закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери .

5.13. В целях обеспечения беспрепятственного доступа аварийных и спасательных бригад ко всем помещениям ОООД 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 ОООД 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 разлитии 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.