ПРИНЯТО
Общим собранием работников ОУ
Протокол №4 от «09» 01 2025г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей ГБОУ школы № 676
«10» 01 2025г. Протокол№ 5

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБОУ школы № 676
Кронштадтского района
Санкт-Петербурга
Приказ № 14
«10» 01 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00FCA7A41B17E5C0D5C38A337F6CAC3C23
Владелец: Васюсина Ольга Викторовна
Действителен: с 06.03.2024 до 30.05.2025

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА № 676 Кронштадтского района Санкт-Петербурга

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА
в ГБОУ школе № 676 Кронштадтского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в Федеральном законе 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлении Правительства РФ от 02.08. 2019 г. N 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)», на основании которых определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в Государственном бюджетном образовательном учреждении школе № 676 Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее ГБОУ школа № 676 Кронштадтского района Санкт-Петербурга) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2 Контрольно-пропускной режим –исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) учителей, учащихся, родителей (лиц, их заменяющих), посетителей, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества школы, въезда (выезда) транспортных средств устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (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.

1.3 Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий, мер и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности. 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.

1.4 Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются на заместителя директора по АХР, который в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на сотрудников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте ГБОУ школы № 676 Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

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

- в рабочее время сотрудником охранной организации, дежурным администратором и администрацией школы с понедельника по пятницу с 8.30. до18.00.
- после 18.00, в ночное время и в выходные и праздничные дни контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы осуществляется сотрудником охранной организации.

1.6 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, учащихся и их родителей, для всех физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании школы.

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

А. Для обучающихся и сотрудников образовательного учреждения:

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из неё осуществляются только через стационарный пост охраны на центральном входе. Кроме центрального входа, в школе имеется запасный выход, который во время учебного процесса закрыт на щеколду, а ночью и в неучебное время закрыты на ключ. Ключи находятся у сотрудника охраны и у заместителя директора по АХР. На период открытия запасных выходов (в случае ЧС или учебных эвакуаций) охрану осуществляет лицо, его открывшее.

2.2. Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание образовательной организации в установленное распорядком время по спискам классов (групп). Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

Вход учащихся в школу на учебные занятия осуществляется самостоятельно без сопровождения родителей с 8 ч.30 мин.

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

2.4 Педагогические и технические работники школы пропускаются на территорию школы без предъявления документа, без записи в журнале регистрации посетителей в соответствии со списками коллектива, получая ключи с отметкой в Журнале учета приема (выдачи) ключей.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации; руководитель образовательной организации, должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и 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 руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6 Нахождение участников образовательного процесса на территории школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора школы запрещается. В нерабочее время, выходные и праздничные дни вход (въезд) в школу разрешен директору, заместителям директора, техническим служащим (в соответствии с графиком работы). Остальные сотрудники могут пройти в здание только с письменного разрешения директора.

2.7. Учащиеся могут выйти из здания школы только по окончании уроков или досрочно по записке определенного образца от классного руководителя, заместителя директора по УВР или школьного врача. В этом случае охранник делает запись о досрочном выходе учащегося из здания в соответствующем журнале.

2.8 Выход учащихся из здания школы на уроки физкультуры, на экскурсии и по иным основаниям осуществляется организованно только в сопровождении учителя.

2.9Сотрудник охраны разрешает выход учащихся 1-4 классов самостоятельно или с взрослым в соответствии с списками учащихся, составленными классными руководителями (с указанием, с кем можно разрешить выход учащегося из школы).

Б. Для родителей (законных представителей) обучающихся образовательного учреждения:

2.10 Посетители (посторонние лица, родители, законные представители) пропускаются в школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (военный билет гражданина РФ, удостоверение личности военнослужащего Вооруженных сил РФ, водительское удостоверение гражданина РФ), с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения школы). Во время учебных занятий в здание школы пропускаются только родители (законные представители), индивидуально вызванные к работникам школы. В этом случае сотрудник охраны связывается с дежурным администратором или заместителем директора по безопасности. Посетители также могут пройти к директору школы в часы его приема. Во всех случаях сотрудник охраны фиксирует данные документа, удостоверяющего личность, в журнале посетителей.

2.11 Пропуск посетителей в здание школы во время учебных занятий допускается только с разрешения директора, дежурного администратора, заместителя директора по безопасности или заместителя директора по АХР.

2.12 Родители (законные представители), встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

2.13 После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

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

2.15. 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.

2.16 В случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с допуском посетителей в здание школы, сотрудник охраны связывается с заместителем директора по безопасности или с заместителем директора по АХР и действуетв соответствии с их указаниями.

2.17 При угрозе проникновения в здание или на территорию школы лиц, нарушающих общественный порядок, сотрудник охраны обязан вызвать сотрудников правоохранительных органов и информировать директора школы о ЧС.

В. Для сотрудников вышестоящих организаций и других посетителей образовательного учреждения:

2.18 При выполнении в школе и\или на ее территории строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором школы с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХР.

2.19 Проход в учреждение торговых представителей, театральных кассиров, администраторов цирка, фотографов и т.п. запрещен.

2.20 Сотрудники вышестоящих организаций, проверяющих организаций, обслуживающих организаций пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». При этом сотрудник охраны должен представиться и проводить посетителя к директору (лицу, его заменяющему) или к заместителю директора по АХР.

2.21 Группы лиц, посещающие школу для проверки и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

2.22 Выйти из здания школы посетители могут через тот вход, в который входили. При выходе сотрудник охраны должен сделать отметку о выходе посетителя из здания школы в журнале.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4. Все помещения образовательной организации 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.

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

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших

материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

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

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. 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) выносятся из здания образовательной организации 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 (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Осмотр вещей посетителей

6.1 При наличии у посетителя ручной клади сотрудник охранной организации, дежурный учитель школы имеет право попросить добровольно предъявить содержимое ручной клади.

6.2 В случае отказа вызывается дежурный администратор. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в здание учреждения.

6.3 В случае если посетитель, не предъявивший ручную кладь, отказывается покинуть здание учреждения, дежурный учитель или администратор информирует об этом директора учреждения (заместителя директора) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средства тревожной сигнализации.

6.4 Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей сотрудником охранной организации.

7. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайной ситуации

В период повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы по территории и зданию школы может быть ограничено.

При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на Выход, организуется размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц в учреждение до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и структур;
- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется бесприпятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны и МЧС;
- в случае срабатывания/отказа охранной или пожарной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и выход до выяснения причины срабатывания сигнализации.

8. Контроль обеспечения контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в условиях повышенной готовности и чрезвычайной ситуации

8.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории школы осуществляется в виде проверки:

- директором школы и его заместителем по административно-хозяйственной работе;
- плановыми проверками.