



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная

ШКОЛА № 29

с углубленным изучением французского языка и права Василеостровского района Санкт-Петербурга
Санкт-Петербург, 199178, Малый пр. В.О., д.34, литера А, тел/факс (812) 323-02-23,
e-mail: sch029@vportal.ru, ИНН: 7801135556 КПП 780101001

48-1-2023

ПРИНЯТО

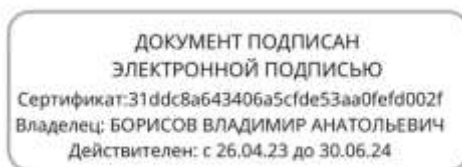
Управляющим Советом
ГБОУ № 29
с углубленным изучением французского
языка и права
Василеостровского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 09
от «18» октября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ № 29
с углубленным изучением
французского языка и права
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

(В.А. Борисов)

Приказ № 376/1 от «18» октября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО
И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет особенности организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов государственного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 29 с углубленным изучением французского языка и права Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) и разработано в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Организация контрольно-пропускного режима осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой для организации контрольно-пропускного режима в Образовательном учреждении являются:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон РФ от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон РФ от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Закон РФ № 2487-1 от 11.03.1992 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 N 1479 (ред. от 31.12.2020) «Об утверждении Правил противопожарного режима. в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации»;
- Приказ Рособразования от 11.11.2009 № 2013 «О мерах по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности образовательных учреждений»;
- ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 30.08.2005 № 03-1572 «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями);
- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня;

- Устав Образовательного учреждения;
- настоящее Положение;
- приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Образовательного учреждения. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы в помещении Образовательного учреждения предусматривают комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Образовательного учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в административное здание.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Образовательной организации, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории и в здании Образовательного учреждения.

1.5. При организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов ведется процесс обработки персональных данных посетителей в целях осуществления контрольно-пропускного режима в Образовательном учреждении и противодействия терроризму.

1.6. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов Образовательного учреждения возлагается на:

- заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- дежурных администраторов (по графику дежурств);
- охранников (круглосуточно).

1.7. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Непосредственная охрана Образовательного учреждения осуществляется на основании контракта с лицензированным охранным предприятием на оказание охранных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в круглосуточном режиме.

1.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательного учреждения 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.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от условий действия режима безопасности.

1.10. Вход в здание Образовательного учреждения посторонних лиц без документа, удостоверяющего личность запрещен.

1.11. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательном учреждении не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о

пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны

1.12. В целях безопасности запрещается проход в здание Образовательного учреждения любым посетителям (включая работников и обучающихся Образовательного учреждения) с:

- колясками;
- крупногабаритными сумками;
- велосипедами;
- скейтбордами;
- на роликовых коньках.

1.13. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание Образовательного учреждения осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник Образовательного учреждения, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

1.14. Пропуск лиц с инвалидностью (включая 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». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем Образовательного учреждения и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

1.15. Всем категориям посетителей Образовательного учреждения (включая работников и обучающихся Образовательного учреждения) необходимо сдать в гардероб верхнюю одежду и переодеть сменную обувь либо надеть бахилы.

1.16. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательного учреждения с пропускным и внутриобъектовым режимами и правилами поведения настоящее Положение размещается на официальном сайте Образовательного учреждения.

2. Содержание контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов

2.1. Воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию Образовательного учреждения достигается посредством:

- разработки и реализации комплекса мер по выявлению, предупреждению и устранению причин неправомерного проникновения в здания (территории), локализации и нейтрализации последствий их проявления;
- организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов, контроля их функционирования;
- своевременного выявления, предупреждения и пресечения действий лиц, направленных на совершение террористического акта;
- обеспечения охраны зданий (территорий) путем привлечения сотрудников охранных организаций и оснащения зданий (территорий) инженерно-техническими средствами и системами охраны;

- организации индивидуальной работы с работниками зданий (территорий) по вопросам противодействия идеологии терроризма и экстремизма в образовательной и научной деятельности.

- выявление потенциальных нарушителей установленного в Образовательном учреждении контрольно-пропускного режима и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта, а также пресечение попыток совершения террористических актов в зданиях (на территории) Образовательного учреждения обеспечиваются путем:

- организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях (на территории);

- неукоснительного соблюдения в зданиях (на территории) пропускного и внутриобъектового режимов;

- организации санкционированного допуска в здания (на территорию) посетителей и автотранспортных средств;

- периодической проверки зданий (строений, сооружений), а также потенциально опасных участков и критических элементов объектов (территорий), систем подземных коммуникаций, стоянок автотранспорта;

- исключения бесконтрольного пребывания в зданиях (на территории) посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от зданий (территории);

- поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью зданий (территории);

- контроля состояния систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, складских помещений;

- организации круглосуточной охраны, обеспечения ежедневного обхода и осмотра потенциально опасных зданий (территории), а также периодической проверки (обхода и осмотра) зданий (сооружений) и территории со складскими и подсобными помещениями;

- осуществления контроля состояния помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей;

- поддержания постоянного взаимодействия с территориальными органами безопасности;

- своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) в здания (на территорию);

- своевременного информирования правоохранительных органов о фактах нарушения контрольно-пропускного режимам и несанкционированного доступа в здания (территорию) Образовательного учреждения.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режим .

Права и обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного внутриобъектового режимов

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

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Образовательного учреждения и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории Образовательного учреждения запрещено:

нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Образовательного учреждения; 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; 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. При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4. Все помещения Образовательного учреждения 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). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

3.6. Директор Образовательного учреждения обязан:

- определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр и состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в Образовательное учреждение товаров и имущества, содержания актов зала;
- обеспечить укрепление въездов на территорию, входов в здания и помещения;
- издать приказы и инструкции по организации безопасности и контрольно-пропускного режима в Образовательном учреждении;
- заключить контракт с лицензированным охранным предприятием об обеспечении безопасности Образовательного учреждения как объекта охраны.

3.7. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан:

- обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, в том числе с распашными решетками, чердачных и слуховых окон, люков, дверей помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние систем освещения в Образовательном учреждении;
- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на засовы и опечатаны, а также контроль целостности печатей с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ.

3.8. Заместители директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе обязаны:

- информировать в письменном виде сотрудников охраны об изменении расписания занятий, а также об отсутствии на рабочем месте определенных педагогов;
- обеспечить дежурство педагогов в помещениях Образовательного учреждения, в том числе у входа и запасных дверей, до начала занятий, во время каждого перерыва, после окончания занятий.

3.9. Дежурный администратор как лицо контролирующее соблюдение контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов участниками образовательного процесса в

Образовательном учреждении обязан:

- ежедневно находится в холлах Образовательного учреждения с 8.00 до звонка на первый урок, встречая учащихся, организуя вход и КИИ режим в здания;

- обращать внимание на наличие у сотрудников, учеников и посетителей громоздких сумок, пакетов, коробок и т.п., спрашивать их владельцев о содержимом и, в случае необходимости, с участием охранника, проверять их содержимое:

- оказывать помощь охраннику в проведении пропускного контроля при массовом входе или выходе обучающихся и сотрудников Образовательного учреждения;

- следить за тем, чтобы дежурный охранник не допускал в здание Образовательного учреждения посетителей без наличия документов, удостоверяющих личность;

- своевременно организовывать замещение дежурного классного руководителя в случае возникновения необходимости;

- является лицом, имеющим доступ к персональным данным посетителей Образовательного учреждения, обрабатываемых в процессе организации контрольно-пропускного внутриобъектового режимов. Отвечает за неразглашение персональных данных, ставших ему известными в процессе осуществления его деятельности.

3.10. Работники Образовательного учреждения обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с обучающимися или рабочих мест на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, в том числе с распашными решетками, чердачных и слуховых окон, люков, дверей помещений;

- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию Образовательного учреждения и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности образовательного процесса или указанием директора;

- осуществлять массовый вывод обучающихся из Образовательного учреждения только в соответствии с приказом директора или расписанием занятий;

- предупредить охрану в письменном виде о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний;

- при входе в Образовательное учреждение сообщить сотруднику охраны свою должность и фамилию, имя и отчество.

3.11. Обучающиеся обязаны:

- приходить на занятия и покидать Образовательное учреждение в соответствии с расписанием занятий.

4. Пропускной режим для обучающихся Образовательного учреждения

4.9. Обучающиеся допускаются в здание Образовательного учреждения в установленное расписанием дня время (по установленному графику), на основании единой карты школьника (пропуска).

4.10. Массовый пропуск обучающихся в здание Образовательного учреждения осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В случае отсутствия у обучающегося пропуска он допускается с разрешения дежурного администратора. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в Образовательное учреждение только с разрешения классного руководителя, дежурного администратора или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.11. Во время образовательного процесса в перерывах обучающимся не разрешается выходить из зданий Образовательного учреждения. Выход обучающихся Образовательного учреждения на улицу возможен только после окончания занятий.

4.12. По окончании занятий, педагог провожает обучающихся в раздевалку и следит,

- чтобы все обучающиеся вышли из здания Образовательного учреждения.
- 4.13. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в Образовательное учреждение не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
 - 4.14. Уходить из Образовательного учреждения до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения дежурного администратора, врача с обязательным согласованием с родителями (законного представителя) обучающегося.
 - 4.15. Выход обучающихся на уроки физкультуры, осуществляется только в сопровождении учителя.
 - 4.16. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора школы. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.
 - 4.17. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками и при сопровождении учителя.
 - 4.18. Дети, которые не обучаются по основным образовательным программам, но посещают Образовательное учреждение в целях получения дополнительного образования, допускаются согласно расписанию занятий
 - 4.19. Во время каникул обучающиеся допускаются в Образовательное учреждение согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором.

5. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

- 5.9. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в Образовательное учреждение по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание Образовательного учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна.
- 5.10. С педагогами родители встречаются после занятий, а во время перерывов - только в экстренных ситуациях. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора Образовательного учреждения и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.
- 5.11. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, сообщают об этом по внутренней связи (классному руководителю, учителю, воспитателю ГПД) и ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательного учреждения в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации дежурного администратора.
- 5.12. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.
- 5.13. Проход в Образовательное учреждение родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой

администрацией, о чем охрана должна быть проинформирована заранее, или в соответствии с графиком приемных часов администрации.

- 5.14. Родители (законные представители) и посетители допускаются в Образовательное учреждение, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 5.6. настоящего Положения.
- 5.15. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание Образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, представленных на КПП ответственным за мероприятие заместителем директора.

6. Пропускной режим для работников Образовательного учреждения

- 6.9. Работники школы допускаются в здание на основании единой карты «Моя школа» (пропуск). В случае отсутствия у работника пропуска он допускается в школу по спискам, заверенным подписью и печатью директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 6.10. Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 6.11. При получении ключей от кабинета работники расписываются в журнале на посту охраны.
- 6.12. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательного учреждения: директор Образовательного учреждения, его заместители и ответственный за пропускной режим;
- 6.13. Работники, которым по роду работы необходимо быть в Образовательном учреждении в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей.

7. Пропускной режим для посторонних лиц

- 7.9. Для встречи с администрацией или сотрудниками Образовательного учреждения иные посетители предъявляют дежурному охраннику паспорт (другой документ удостоверяющий личность); дают согласие на обработку своих персональных данных в целях осуществления контрольно-пропускного режима в Образовательном учреждении и противодействия терроризму; сообщают охраннику имя, отчество сотрудника или администратора, к которому они направляются, цель посещения.
- 7.10. Если охрана Образовательного учреждения не предупреждена о приходе посторонних (случайных) лиц необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них по телефону администрации Образовательного учреждения, пропускать этих лиц только с разрешения администрации.
- 7.11. Охранник вносит необходимые сведения о посетителях в Книгу регистрации посетителей и отвечает за неразглашение персональных данных, ставших ему известными в процессе осуществления его деятельности.

8. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

- 8.9. Представители официальных государственных учреждений проходят в Образовательное учреждение после предъявления удостоверений и внесения сотрудником охраны соответствующей записи в Книгу регистрации посетителей. О приходе официальных лиц охрана докладывает директору Образовательного учреждения по телефону, если их визит заранее не был известен.

8.2 Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении распоряжения о проверке, документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, и внесения сотрудником охраны соответствующей записи в Книгу регистрации посетителей.

8.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно докладывает директору Образовательного учреждения, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

8.4. Группы лиц, посещающих Образовательное учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

8.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Образовательного учреждения, представитель охраны действует в соответствии с должностной инструкцией.

9. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

9.9. Допуск в Образовательное учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

9.10. Допуск в Образовательное учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора школы или его заместителей.

10. Пропускной режим при производстве ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Образовательного учреждения

10.9. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Образовательного учреждения дежурным охранником по распоряжению директора или на основании заявок или спискам, предоставленным подрядной организацией, проводящей ремонтно-строительные работы, по согласованию с заместителем директора по административно-хозяйственной работе, при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

10.10. 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 Образовательного учреждения или дежурного охранника.

11. Режим проезда транспортных средств

11.9. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота на территорию Образовательного учреждения, после согласования с заместителем директора по АХР.

11.10. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Образовательного учреждения открывает дежурный охранник.

11.11. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник.

Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию Образовательного учреждения. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения 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.

- 11.12. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств охранник образовательного учреждения предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательного учреждения. При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.
- 11.13. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Образовательного учреждения 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.
- 11.14. Въезд личных транспортных средств на территорию Образовательного учреждения запрещен.
- 11.15. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Образовательного учреждения допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.
- 11.16. 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 Образовательного учреждения пропускаются беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.
- 11.17. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает директору Образовательного учреждения.
- 11.18. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательного учреждения руководствуются указаниями руководителя образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

12. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

12.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора Образовательного учреждения нахождение или перемещение по территории и зданию Образовательного учреждения может быть прекращено или ограничено.

12.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора Образовательного учреждения нахождение или перемещение по территории и зданию

Образовательного учреждения может быть ограничено.

12.3. 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 их 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 до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

12.4. Пропускной режим в здании Образовательного учреждения в периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Образовательного учреждения пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться.

12.5. После отмены периода повышенной готовности и ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

13. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

13.1. Категорически запрещается в здании Образовательного учреждения и на его территории

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка Образовательного учреждения;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора Образовательного учреждения;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

13.2. Запрещается вносить в здание Образовательного учреждения горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

13.3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос в Образовательное учреждение и вынос из Образовательного учреждения имущества, состоящего на балансе.

13.4. Все работники, находящиеся на территории Образовательного учреждения, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о

случившемся директору или дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором Образовательного учреждения.

13.5. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

14. Внутриобъектовый режим основных помещений

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

14.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале.

Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в АХС.(кабинет заместителя по АХР)

14.3. В случае несдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале.

14.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

14.5. Сотрудником охраны производится осмотр помещений образовательного учреждения в соответствии с инструкцией.

15. Внутриобъектовый режим специальных помещений

15.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

15.2. Ключи от специальных помещений хранятся на постах охраны либо у работников школы, в обязанности которых входит их хранение.

15.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

16. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников Образовательного учреждения из помещений и порядок их охраны

16.1.Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений Образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается уполномоченным должностным лицом ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности и утверждается директором.

16.2.По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Образовательного учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в помещения Образовательного учреждения прекращается. Сотрудники образовательного учреждения и ответственные лица принимают меры по

эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание Образовательного учреждения.

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

17.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Образовательного учреждения на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом Образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

17.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником Образовательного учреждения, 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 ТСО-индикаторов. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник Образовательного учреждения вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

18. Ответственность

18.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

18.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

19. Заключительные положения

19.1. Настоящее Положение принимается решением Управляющего Совета Образовательного учреждения и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

19.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение (в том числе, в виде новой редакции Положения) принимаются Управляющим Советом и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

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