

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №296
Фрунзенского района Санкт – Петербурга

ПРИНЯТО

решением
Общего собрания работников
Протокол № 8
от 30.08.2024.

СОГЛАСОВАНО

С советом родителей
Протокол №1 от 30.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №220 от 30.08.2024 года
Директор С.Ю. Солодянкина



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00A6CC99A1B9944EFA3E4B6669DAAC3A9D
Владелец: Солодянкина Светлана Юрьевна
Действителен: с 21.06.2024 до 14.09.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ
И
ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ**

г. Санкт Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения, в соответствии с требованиями Федерального закона № 35 от 2006 г. «О противодействии терроризму», Федерального закона №273 от 21.12.2012г. «Об Образовании», постановления 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)», Конвенции о правах ребенка от 20 ноября 1989 года, Национального стандарта РФ обеспечения безопасности образовательных организаций, оказание охранных услуг на объектах дошкольных, образовательных и профессиональных образовательных организаций ГОСТ Р 58485-2019 утвержденный и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. N 492-ст , нормативными документами Отдела образования Фрунзенского района по обеспечению антитеррористической защищенности объекта и вопросам организации образовательного процесса в ГБОУ, Уставом ГБОУ средней школы №296, а также, инструкциями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, 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 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 пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте (наименование объекта образования).

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 графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) находятся у главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе и постовой документацией.

1.7. Входные двери с магнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными запорами.

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.10. Осмотр периметра территории школы охраннику ЧОП осуществлять согласно инструкции по обходу и осмотру территории ГБОУ средней школы №296. По окончании рабочего дня охранник проверяет отсутствие на объекте неуполномоченных лиц, закрытие помещений объекта, обо всех выявленных недостатках своевременно извещает администрацию школы.

1.11. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам школы, посетителям.

1.12. Приказом директора утверждается график дежурства учителей и обучающихся школы.

1.13. Наличие кнопки тревожной сигнализации (КТС) экстренного вызова оперативной группы полиции у охранника ЧОП обязательно.

1.14. В условиях по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при посещении школы гражданами РФ необходимо соблюдать социальную дистанцию и масочный режим.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны. Массовый пропуск в здание образовательной организации осуществляется до начала уроков, после их окончания или на переменах. В период проведения учебного процесса, обучающиеся могут покинуть учреждения по письменной записке классного руководителя, медицинского работника или дежурного администратора.

2.2. Пропускной режим в школу по адресу: Ул. Пражская, д.30 к.1 осуществляется с 8.00 до 19.00 за исключением субботы, воскресенья, праздничных дней и каникул.

2.3. Сотрудники и обучающиеся допускаются в здание школы через систему контроля доступа и СМС – оповещения. При отсутствии у сотрудников и обучающихся пропусков для прохода через систему контроля доступа и СМС-оповещения регистрируются охранником ЧОП согласно инструкции по списку с последующим вводом в систему контроля доступа и СМС-оповещения. В целях недопущения проникновения посторонних лиц в школу вход родителей, обучающихся в школу ограничен за исключением отдельных родителям учащихся, дети которых требуют особого ухода по состоянию здоровья.

2.4. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся образовательной организации и предъявлении паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность посетителя, с отметкой в «Книге учета посетителей» у сотрудника охраны ЧОП.

На посту охраны школы для контроля на наличие опасных предметов, используется стационарная рамка металлоискателя. Не рекомендуется проходить через рамочный металл детектор людям с аппаратами жизнедеятельности (кардиостимуляторы, слуховые аппараты и т.д.)

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в

здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации и лица, на которые в соответствии с приказом директора образовательной организации возложена ответственность за безопасность 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. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители (педагоги) передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации, а так же встречают родителей (законных представителей и провожают до места проведения мероприятия).

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации. В отдельных случаях, они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию согласно с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации, или лицам, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.10. 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.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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.

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

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании

приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах 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 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.

3.4. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Выдача ключей осуществляется охранником ЧОП с регистрацией в Журнале выдачи ключей.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины 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 автотранспорта по территории образовательной организации 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.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Книге допуска автотранспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

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 обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного металл детектора.

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.

**Перечень предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу),
хранению и использованию в период пребывания
в ГБОУ средней школы №296**

Запрещается вносить (провозить) в школу:

1. Алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для заполнения электронных систем курения, систем для потребления табака.
2. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия, и их составные части.
3. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты.
4. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества (либо их имитаторы или муляжи).
5. Наркотические средства, психотропные вещества, аналоги, токсические или другое одурманивающие вещества.
6. Принадлежности для азартных игр.
7. Крупногабаритные предметы*
8. Животных.

Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется по разрешению директора, заместителей директора школы, либо их заменяющее.

* Крупногабаритные предметы вносить (провозить) только на основании соответствующих документов, с разрешения руководителя учреждения или лиц его замещающих и после визуального контроля сотрудниками охраны.

Инструкция
Охранной организации по обходу и осмотру территории и здания
ГБОУ средней школы №296

1. Обход и осмотр территории и здания проводиться в целях обеспечения антитеррористической защищенности объекта.

2. Периодически, в дневное и ночное время, каждые 2 часа, охраной объекта осуществляется обход территории по внешнему периметру, и осуществляется поэтажный осмотр лестничных маршей, запасных выходов, целостность и закрытие окон в рекреациях 1-2 -3 этажей, закрытие дверей, служебных кабинетов и технических помещениях, а также осмотр на отсутствие посторонних людей на объекте.

Периодичность осмотра территории и объекта:

не менее 3-х раз в ночное время (временные интервалы обязательных обходов с 21.20 до 22.50, с 02.00 до 03.00, с 06.00 до 07.00);

не менее 4-х раз в дневное время в выходные и праздничные дни (временные интервалы обязательных обходов с 10.00 до 10.30, с 14.00 до 14.30, с 17.00 до 17.30 с 19.00 до 19.30).

3. При обходе охраняемой территории сотрудники охраны обращают внимание на следующее:

- отсутствие посторонних предметов (свертки, сумки, пакеты) по периметру ограждения и возле здания;

- целостность внешнего периметра ограждения;

- исправность замков и запоров на въездных и запасных воротах;

- целостность, а также закрытие окон 1-2-3 этажей.;

- закрытие входных дверей, подвала, а также закрытие дверей на эвакуационных выходах.

4. Схема объекта с указанием контрольно-пропускных пунктов, запасных входов и схема обхода территории.

5. Поэтажный осмотр объекта.