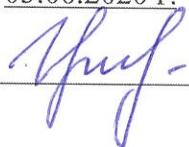


ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
ГБОУ СОШ № 17 Санкт-Петербурга
Протокол № 41 от 05.06.2020 г.

Председатель _____
Т.И. Григорьева



УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. директора
ГБОУ СОШ № 17
Санкт-Петербурга
№ 38-ОД от 05.06.2020 г.

_____ Т.И. Григорьева



Мнение Совета родителей
ГБОУ СОШ № 17 Санкт-Петербурга
УЧТЕНО
Протокол № 3 от 05.06.2020 г.

Положение
О пропускном и внутриобъектовом режиме
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 17
Василеостровского района Санкт-Петербурга

В целях обеспечения антитеррористической защищенности, личной безопасности обучающихся, работников и других участников отношений в сфере образования, сохранности имущества, а также соблюдения необходимого санитарного-эпидемиологического режима в помещениях Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение) вводится пропускной и внутриобъектовый режим.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Постановления Правительства РФ 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)»
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Письма Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.07.2010 № 01-13-2042/10 «Методические рекомендации по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием граждан»
- Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.06.2008 № 03-1423 «О методических рекомендациях по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ»
- Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «О персональных данных»
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2005 № 03-1572 «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях»
- Указа Президента Российской Федерации от 13.09.2004 № 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом»
- Федерального закона от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»
- Устава Центра.

Ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима в здании и на территории Центра осуществляется путем проверки директором или дежурным администратором, согласно их должностным обязанностям.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима в помещениях Образовательного учреждения.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, родителей (законных представителей), всех работников, постоянно или временно работающих в Центре, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в Образовательном учреждении.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода или выхода лиц, проноса материальных средств в помещения Образовательного учреждения.

1.4. Запасные (эвакуационные) выходы содержатся закрытыми с помощью видеодфона и установленных изнутри легко отрывающихся задвижек. Запасные (эвакуационные) выходы открываются только с разрешения директора и его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или лица, ответственного за пропускной и внутриобъектовый режим.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режим в помещениях Образовательного учреждения обеспечивают в дневное время: дежурный администратор и сотрудник охранного предприятия, в ночное время: сотрудник охранного предприятия.

1.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий, работники Образовательного учреждения, обучающиеся, родители (законные представители) выполняют требования Положений Образовательного учреждения «О правах и обязанностях родителей детей, посещающих ГБОУ СОШ № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга», «О правилах внутреннего распорядка ГБОУ СОШ № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга для обучающихся», «Правила внутреннего трудового распорядка».

1.7. В случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с обеспечением пропускного и внутриобъектового режима дежурный администратор, сотрудник охранного предприятия действуют по указанию директора или лица, ответственного за антитеррористическую безопасность в Образовательном учреждении.

1.8. В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, работников и посетителей Образовательного учреждения, дежурный

администратор, сотрудник охранного предприятия действуют по инструкции, уведомляют администрацию Образовательного учреждения и незамедлительно вызывают правоохранительные органы.

1.9. В помещения Центра запрещается вносить запрещенные и опасные вещества и предметы (взрывчатые, наркотические и отравляющие, оружие и боеприпасы) и другие предметы, обладающие опасными свойствами (токсичными, пожароопасными, высокой радиационной способностью), а также специальные технические средства для несанкционированного получения информации.

2. Пропускной режим для обучающихся Образовательного учреждения

2.1. Обучающиеся допускаются в помещения Образовательного учреждения согласно следующему установленному распорядку учебного дня: понедельник – суббота с 08.00 – 21.00.

2.2. Сотрудники Образовательного учреждения, проводящие занятия, выводят ребенка из кабинета в гардероб и присутствуют там до ухода ребенка из помещения Образовательного учреждения (при отсутствии родителей детей старше восьмилетнего возраста).

2.3. Обучающиеся покидают Образовательное учреждение по окончании занятий самостоятельно, кроме детей младше восьми лет, которых должны сопровождать родители или близкие родственники. Родители, не имеющие возможности встретить обучающегося, извещают об этом письменно сотрудников Образовательного учреждения.

3. Пропускной режим для работников Образовательного учреждения

3.1. В нерабочее время и выходные дни допускаются в здание Образовательного учреждения директор и его заместители. Работники, которым по роду работы необходимо быть в Образовательном учреждении в нерабочее время и выходные дни, допускаются в помещения на основании служебной записки, заверенной подписью директора или его заместителей.

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

4.1. Пропуск родителей (законных представителей) по личным вопросам к сотрудникам администрации Образовательного учреждения осуществляется в установленные дни и часы приема, с обязательной записью в «Книге регистрации посетителей» на пропускном пункте, или по предварительному согласованию с сотрудником администрации, о чем администратор первичного приема, сотрудник охранного предприятия должны быть проинформированы заранее.

4.2. Пропуск родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Образовательном учреждении, в помещения Образовательного учреждения осуществляется по предварительной записи.

4.3. Родители (законные представители), другие лица с крупногабаритными сумками (чемоданами, коробками, пакетами) в здание Центра не допускаются. Допускается оставлять указанную ручную кладь в служебном помещении на первом этаже, при условии добровольного представления к визуальному осмотру её содержимого сотрудником охранного предприятия.

4.4. Родители (законные представители) или доверенные лица, прибывшие для встречи детей по окончании занятий, ожидают их при входе в здание.

5. Пропускной режим для лиц, несвязанных с образовательным процессом

5.1. Если сотрудник охранного предприятия не уведомлялся о прибытии в Образовательное учреждение лица (лиц), не связанных с образовательным процессом, он выясняет цель прибытия, проверяет документы, удостоверяющие личность, и сообщает администрации Образовательного учреждения (дежурному администратору). Доступ в помещения Образовательного учреждения лица (лиц), не связанных с образовательным процессом, разрешается только по согласованию с администрацией Образовательного учреждения.

5.2. Лицо, не связанное с образовательным процессом, после записи в «Журнале регистрации посетителей» перемещается в помещениях Образовательного учреждения в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл данный посетитель.

5.3. Посторонние (случайные) лица в Образовательное учреждение не допускаются.

5.4. Запрещается торговля и распространение рекламы в помещениях Образовательного учреждения лицами, занимающимися коммерческой деятельностью. Доступ торговых агентов в помещения Образовательного учреждения категорически запрещен.

5.5. Рабочие и специалисты подрядных ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Образовательного учреждения сотрудником охранного предприятия по распоряжению директора Образовательного учреждения или на основании письменных заявок и согласованных списков.

5.6. Пропуск представителей обслуживающих (подрядных) организаций в выходные и праздничные дни осуществляется по утвержденным директором Образовательного учреждения спискам.

5.7. Выполнение ремонтных работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе, либо лица, его замещающего (назначенного приказом директора).

5.8. В случае аварии (повреждения) электросети, системы канализации, системы холодного/горячего водоснабжения, отопительной системы, а также при выполнении других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, пропуск в помещения Образовательного учреждения работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно, в сопровождении сотрудника охранного предприятия.

6. Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций и проверяющих

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, прибывающие в Образовательное учреждение по служебной необходимости, допускаются в помещения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и регистрации в «Журнале регистрации посетителей».

6.2. В соответствии с требованиями действующего законодательства, отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание Образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся: работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

По их прибытию сотрудник охранного предприятия или администратор первичного приема незамедлительно докладывает директору Образовательного

учреждения, дежурному администратору, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, другим заместителям.

6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по Образовательному учреждению в сопровождении директора, заместителя директора.

7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации

7.1. Допуск на территорию и в здание Образовательного учреждения представителей средств массовой информации, а также внос в здание Образовательного учреждения радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения директора Образовательного учреждения.

8. Порядок перемещения материальных ценностей и грузов

8.1. Внос/вынос в помещения Образовательного учреждения грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, оргтехника, хозяйинвентарь, бытовая химия, канцелярские принадлежности, оборудование и прочее имущество) осуществляется материально ответственными лицами с предъявлением сопроводительных документов и удостоверений личности (для лиц, не работающих в Образовательном учреждении).

8.2. Крупногабаритные предметы в упаковке, ящики, коробки проносятся в помещения Образовательного учреждения после проведения их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (алкогольная и табачная продукция, наркотики, взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие и т.п.).

8.3. Внос/вынос материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из Образовательного учреждения /в Образовательное учреждение запрещен.

8.4. Пакеты, бандерэли, корреспонденция, поступающие почтовой связью через службы курьерской доставки принимаются в канцелярии Образовательного учреждения и регистрируются в «Журнале входящих документов».

9. Порядок ведения «Журнала регистрации посетителей»

9.1. Данные о посетителях вносятся в «Журнал регистрации посетителей» (далее- Журнал).

9.2. Журнал ведется сквозным датированием.

9.3. Листы в Журнале должны быть пронумерованы, Журнал – прошит, скреплен печатью Образовательного учреждения. На первом листе Журнала проставляется отметка о дате его заведения.

9.4. Замена, изъятие листов из Журнала запрещено.

9.5. Журнал постоянно находится на посту охраны.

9.6. Ответственность за ведение и сохранность Журнала возлагается на заместителя директора по АХР и сотрудника охранного предприятия.

9.7. Использованные (заполненные) Журналы хранятся в архиве Образовательного учреждения. По истечению срока хранения Книги уничтожаются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10. Порядок организации внутриобъектового режима

10.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-производственного процесса, а также соблюдения внутриобъектового режима в Образовательном учреждении, из числа заместителей директора назначается дежурный администратор.

10.2. Обход и осмотр помещений Образовательного учреждения в дневное время осуществляет дежурный администратор, в ночное – сотрудник охранного предприятия. При осмотре ответственный работник обязан проверять закрытие оконных блоков в коридорах, отсутствие освещения в учебных кабинетах, коридорах, других помещениях, отсутствие протечек воды в санузлах, наличие подозрительных предметов и посторонних лиц в помещениях. Сотрудник охранного предприятия результаты осмотров заносит в «Журнал осмотра помещений».

10.3. Ключи от рабочих кабинетов и служебных помещений выдаются работникам сотрудником охранного предприятия. В «Журнале учета, выдачи и приема ключей» делается соответствующая запись с подписью работника, взявшего ключ.

10.4. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности ответственными работниками.

10.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

10.6. В целях обеспечения антитеррористической защищенности, общественной безопасности, пропускного и внутриобъектового режима и предупреждения возможных противоправных действий работники, обучающиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям администрации Образовательного учреждения.

11. Порядок пропускного и внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

11.1. В условиях возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, при угрозе стихийных бедствий, техногенных аварий и катастроф, особо опасных инфекционных заболеваний, а также при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система пропускного и внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора Образовательного учреждения доступ в помещения Образовательного учреждения и перемещение по Образовательного учреждения могут быть ограничены или прекращены.

11.2. В случае возникновения и развития чрезвычайных ситуаций по решению директора Образовательного учреждения и (или) дежурного администратора, сотрудник охранного предприятия обязан:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход из помещений, организовать их безопасное размещение в Образовательном учреждении в случае внезапного нападения на Образовательное учреждение или возникновения массовых беспорядков в непосредственной близости от входа в помещения
- 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 работники

Образовательного учреждения обязаны действовать в соответствии с Инструкцией по обеспечению антитеррористической безопасности Образовательного учреждения.

- прекратить допуск всех лиц в случае возгорания или разлития сильнодействующих химических или ядовитых веществ в помещениях Образовательного учреждения, осуществлять беспрепятственный выход из помещений. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции по пожарной безопасности в Образовательном учреждении и Инструкцией по обеспечению антитеррористической безопасности Образовательного учреждения.
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до уточнения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

11.3. Выход работников, обучающихся и посетителей из здания Образовательного учреждения в условиях возникновения и развития чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки, с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МЧС, МВД, ФСБ.

12. Ответственность за нарушение требований настоящего положения

12.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований администрации Образовательного учреждения, уклонение от осмотра, вынос материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Правил внутреннего трудового распорядка.

12.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее пропускной и внутриобъектовый режим, может быть задержано на месте правонарушения и незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

12.3. Лица, которые не согласны с правоммерностью действий работников Образовательного учреждения имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.