

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания  
Государственного бюджетного  
образовательного учреждения средней  
образовательной школы №594  
Московского района Санкт-Петербурга  
Протокол №01 от 31.08.2022

Согласовано

Советом родителей протокол №01

От 08.09.2022

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом по Государственному бюджетному  
образовательному учреждению средней  
образовательной школе №594 Московского  
района Санкт-Петербурга  
№ 156 о/д от 13.12.2022 г.  
Директор Агафонова Н.В.



**Положение  
о пропускном и внутриобъектовом режимах  
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней  
образовательной школе № 594  
Московского района Санкт-Петербурга.**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. От 04.11.2022) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 10 части 1 статьи 41 ),
- Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»,
- постановлением Правительства 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, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»,
- Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756»,
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 594 Московского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима на территории ГБОУ школы № 594 Московского района Санкт-Петербурга (далее – Школы) в целях обеспечения общественной безопасности, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, работников Школы и иных лиц, пребывающих в образовательном учреждении.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Школы.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех обучающихся, работников Школы и иных лиц, пребывающих в образовательном учреждении.

1.4. Осуществление круглосуточного пропускного режима возлагается на сотрудника охранной организации в соответствии с контрактом.

1.5. Контрольно-пропускной пункт оборудован местом несения службы охраны, оснащен пакетом всех документов по организации пропускного режима.

## **2. Пропускной режим.**

### **2.1. Контрольно-пропускной режим для учащихся Школы**

2.1.1. Проход учащихся в здание Школы осуществляется по Единой карте школьника Системы контроля учета доступа (СКУД).

2.1.2. В случае отсутствия у учащихся пропускной карточки СКУД проход осуществляется по спискам, заверенным печатью и подписью директора Школы, находящимся на посту охраны.

2.1.3. Вход учащихся в здание школы осуществляется под контролем сотрудника охраны, дежурного администратора и (или) дежурного учителя.

2.1.4. В учебный период, в соответствии с Годовым календарным учебным графиком, учащиеся допускаются в здание Школы с 8:00.

Обучающиеся обязаны прибыть в Школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

2.1.5. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в Школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.1.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Школу согласно расписанию занятий.

2.1.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором Школы.

2.1.8. Выход учащихся с территории школы осуществляется по Единой карте школьника.

## **2.2. Контрольно-пропускной режим для работников Школы**

2.2.1. Проход работников в здание Школы осуществляется по карте Системы контроля учета доступа (СКУД).

2.2.2. В случае отсутствия у работников пропускной карточки СКУД проход осуществляется по спискам, заверенным печатью и подписью директора Школы, находящимся на посту охраны.

2.2.3. Вход работников в здание Школы осуществляется под контролем сотрудника охраны.

2.2.4. Учитель обязан прибыть в Школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока по расписанию.

2.2.5. Прибытие остальных работников осуществляется в соответствии с графиком работы.

2.2.6. Директор и его заместители имеют право допуска в Школу в любое время суток.

2.2.7. Другие работники могут находиться в помещении Школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни по приказу (распоряжению) директора Школы.

## **2.3. Контрольно-пропускной режим для иных лиц (не предусмотренных п.2.2)**

2.3.1. Иные лица пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного

документа (с фотографией), удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в Журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

2.3.2. Посетитель, после записи его данных в Журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении администратора школы, или дежурного педагогического работника, или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.3.3 При выполнении на территории Школы строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Школы. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя Школы.

2.3.4. Родители (официальные представители) обучающихся для встречи с учителями, классным руководителем или администрацией Школы сообщают сотруднику охраны фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сотрудник охраны вносит запись в Журнале регистрации посетителей.

2.3.5. Проход родителей (официальных представителей) обучающихся по личным вопросам к администрации Школы возможен в часы приема администрации или по предварительной договоренности с администрацией, о чем сотрудник охраны информируется заранее.

2.3.6. Проход родителей (законных представителей) обучающихся для встреч с учителями, классными руководителями осуществляется по предварительной договоренности с ними, только после окончания учебных занятий учителя, о чем сотрудник охраны информируется заранее.

2.3.7. В случае незапланированного прихода родителей (официальных представителей) обучающихся к администрации Школы, учителям, классному руководителю сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

2.3.8. Для родителей (законных представителей) отдельных обучающихся, по согласованию с директором Школы на основании заявления родителей (законных представителей) может быть установлен адаптивный контрольно – пропускной режим.

2.3.9. Посетителям не разрешается проходить в Школу с крупногабаритными сумками.

2.3.10. Сотрудник охраны, работающий в школе по договору на оказание охранных услуг, заключенного между охранной организацией и Школой, имеет право производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр проносимого (выносимого) имущества, который производится в присутствии лица, проносящего осматриваемое имущество.

## **2.4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

2.4.1. Стоянка личного автотранспорта сотрудников Школы и на его территории запрещена.

2.4.2. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с разрешения директора Школы или заместителя директора по АХЧ.

2.4.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой медицинской помощи допускаются на территорию Школы беспрепятственно.

2.4.4. Обо всех случаях длительного нахождения транспортных средств, вызывающих подозрение, в непосредственной близости от образовательного учреждения, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лица, его замещающего). При необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

2.4.5. Сотрудник охраны, работающий в школе по договору на оказание охранных услуг, заключенного между охранной организацией и Школой, имеет право производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на территорию Школы (выезжающих с территории Школы) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, который производится в присутствии, водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства

## **2.5. Порядок проноса и выноса крупногабаритных грузов**

2.5.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Школы после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.5.2. Материальные ценности выносятся из здания Школы на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором Школы.

## **3. Внутриобъектовый режим.**

### **3.1. Порядок организации внутриобъектового режима.**

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Школе из числа заместителей директора Школы и педагогов назначается дежурный администратор по Школе и дежурные по этажам.

Обход и осмотр территории и помещений Школы осуществляет охранник дежурной смены. При осмотре охранник должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного

электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

3.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Школы разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- обучающимся с 8.00 до 20.00 часов в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам школы с 6.00 до 21.00 часов;
- работникам столовой с 7.00 до 19.00 часов;
- посетителям с 9.00 до 18.00 часов.

Круглосуточно в Школе могут находиться охранник дежурной смены, директор Школы, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники Школы, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны Школы, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

## **3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях Школы.**

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

3.2.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений.

3.2.3. В случае несдачи ключей охрана закрывает комнату дубликатом ключей.

3.2.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей.

## **3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций.**

3.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора Школы доступ или перемещение по территории Школы могут быть прекращены или ограничены.

3.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению специалиста по безопасности дежурные смены охраны обязаны:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на Школу или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от КПП;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из Школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно

Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

3.3.3. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

#### **4. Ответственность.**

4.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (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 действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Обучающиеся основных и средних классов, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

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

4.4. Лица, которые не согласны с правоммерностью действий работников охраны и представителей администрации Школы, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.