

Принято

Решением Общего собрания
Государственного бюджетного
Общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 519
Московского района Санкт-Петербурга
от 28.08. 2020

Утверждено

Приказом по Государственному
бюджетному общеобразовательному
учреждению средней общеобразовательной
школе № 519 Московского района Санкт-
Петербурга
№ 85-од от 01.09.2020

Директор школы  Г.А. Ткачева

**Положение
об организации пропускного режима
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 519
Московского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 519 Московского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение) определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима на территории Образовательного учреждения в целях обеспечения общественной безопасности, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, работников Образовательного учреждения и иных лиц, пребывающих в Образовательном учреждении.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ;

Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности»;

(с изменениями и дополнениями) от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ;

Указа президента РФ «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности, личности, общества и государства» от 14.06.2012г. № 581;

Постановления Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390

«О противопожарном режиме»;

Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.

3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

Устава Образовательного учреждения.

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

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех обучающихся, работников Образовательного учреждения и иных лиц, пребывающих в образовательном учреждении.

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

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

2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся

2.1. Проход обучающихся в здание Образовательного учреждения осуществляется по Единой карте школьника Системы контроля учета доступа (СКУД).

В случае отсутствия у обучающегося пропускной карточки СКУД проход осуществляется по спискам, заверенным печатью и подписью директора Образовательного учреждения, которые находятся на посту охраны.

2.2. Вход обучающихся в здание Образовательного учреждения осуществляется под контролем сотрудника охраны, дежурного администратора и (или) дежурного учителя.

2.3. В учебный период обучающиеся допускаются в здание Образовательного учреждения с 8.00.

Обучающиеся обязаны прибыть в Образовательное учреждение не позднее чем за 10 минут до начала занятий.

2.4. В случае опоздания без уважительной причины, обучающиеся пропускаются в Образовательное учреждение с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Образовательное учреждение согласно расписанию занятий.

2.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в Образовательное учреждение в соответствии с планом мероприятий, утвержденным директором Образовательного учреждения.

2.7. Выход обучающихся с территории Образовательного учреждения осуществляется по Единой карте школьника.

2.8. В случае отсутствия у обучающихся пропускной карточки СКУД выход осуществляется в обычном режиме.

2.9. Покидать здание Образовательного учреждения до окончания занятий обучающиеся могут только с разрешения классного руководителя, медицинского работника или дежурного администратора.

2.10. Выход обучающихся организованно на уроки физической культуры, на экскурсии и другие мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя.

3. Контрольно-пропускной режим для работников

3.1. Проход работников в здание Образовательного учреждения осуществляется по карте Системы контроля учета доступа (СКУД).

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

3.3. Вход работников в здание Образовательного учреждения осуществляется под контролем сотрудника охраны.

3.4. Учитель обязан прибыть в Образовательное учреждение не позднее, чем за 20 минут до начала первого урока по расписанию.

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

3.6. Директор и его заместители имеют право допуска в Образовательное учреждение в любое время суток.

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

4. Контрольно-пропускной режим для иных лиц (не предусмотренных п.2,3)

4.1. 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).

4.2. 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.

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

4.4. Родители (законные представители) обучающихся для встречи с учителями, классным руководителем или администрацией Образовательного учреждения 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.

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

4.6. 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.

4.7. В случае незапланированного прихода родителей (законных представителей) обучающихся к администрации Образовательного учреждения учителям, классному руководителю сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

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

4.9. Посетителям не разрешается проходить в Образовательное учреждение с крупногабаритными сумками.

5. Контрольно-пропускной режим обучающихся, работников и иных лиц в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

5.1. Обучающиеся, работники, а также иные лица, посещающие Образовательное учреждение, при входе подлежат термометрии.

5.2. Вход и выход обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Образовательного учреждения.

5.3. При входе обучающиеся, работники и иные лица, посещающие Образовательное учреждение, должны обработать руки с применением кожных антисептиков.

6. Порядок допуска на территорию транспортных средств

6.1. Стоянка личного транспорта сотрудников Образовательного учреждения на территории запрещена.

6.2. Въезд на территорию Образовательного учреждения мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и другие материальные ценности осуществляется на основании предъявления водителем путевого листа и сопроводительных документов либо на основании списков, заверенных директором Образовательного учреждения.

6.3. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

6.4. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении заместителя директора по безопасности. О их прибытии сотрудник охраны немедленно докладывает директору Образовательного учреждения.

6.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой медицинской помощи допускаются на территорию Образовательного учреждения беспрепятственно.

6.6. Движение автотранспорта на территории Образовательного учреждения разрешено не более 5км/час.

6.7. Обо всех случаях длительного нахождения транспортных средств, вызывающих подозрение, в непосредственной близости от Образовательного учреждения, заместитель директора по безопасности информирует руководителя Образовательного учреждения (лица, его замещающего). При необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим), информирует территориальный орган внутренних дел.

7. Порядок проноса и выноса крупногабаритных грузов

7.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки просят в здание Образовательного учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.)

7.2. Материальные ценности выносятся из здания Образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором Образовательного учреждения.

8. Действия сотрудника охраны, осуществляющего охрану объекта, въезжающих на территорию Образовательного учреждения и выезжающих с нее транспортных средств.

8.1. Транспортное средство до въезда на территорию Образовательного учреждения подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит сотрудник охраны. Сведения о транспортном средстве сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта с указанием марки и государственного номера автомобиля; фамилия, имя, отчество водителя; наименования организации, которой принадлежит автомобиль; наименования документа, удостоверяющего личность водителя; цели приезда; времени въезда на территорию Образовательного учреждения;

8.2. Убедившись в наличии и правильности оформления документа на транспортное средство и перевозимые ценности, сотрудник охраны пропускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) Образовательного учреждения. Сотрудник охраны осуществляет открытие (закрытие) ворот Образовательного учреждения.

8.3. Сотрудник охраны обязан проинформировать представителей администрации Образовательного учреждения о прибытии транспортного средства. Въезд автотранспорта, доставляющего (вывозящего) груз допускается по согласованию с заместителем директора по безопасности. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного лица за получение/выдачу груза.

8.4. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Образовательного учреждения или выезда с территории (несоответствие документов на транспортное средство, отсутствие накладной на ввозимый груз и другое) транспортного средства сотрудником охраны могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

8.5. При допуске на территорию Образовательного учреждения автотранспортных средств сотрудник охраны обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Образовательного учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок организации пропускного режима Образовательного учреждения.

9.2. Положение принимается на общем собрании работников Образовательного учреждения и утверждается приказом директором Образовательного учреждения.

9.3. После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его новой редакцией предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

9.4. Настоящее Положение доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.