


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 263
с углубленным изучением английского языка
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решение общего совета № 1
от «29» августа 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
 Е.А. Бабицкая
от «29» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Приказ № 061 от 29.08.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о контрольно- пропускном режиме ГБОУ школы № 263
с углубленным изучением английского языка
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2019/20 учебный год

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме (далее – Положение) определяет организацию и общий порядок осуществления контрольно-пропускного режима в ГБОУ школе № 263 с углубленным изучением английского языка Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства РФ от 06.06.2007г. № 352 «О мерах по реализации Федерального закона «О противодействии терроризму»», Федеральным законом РФ от 05.03.1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в школу, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объект.

1.3. Контрольно-пропускной режим вводится в целях обеспечения безопасных условий пребывания обучающихся и работников Учреждения.

1.4. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения.

1.5. Ответственный за организацию контрольно-пропускного режима в Учреждении – заместитель директора по АХР.

Раздел 2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Функции по осуществлению контрольно-пропускного режима возлагаются на сотрудника охранного предприятия (далее – ОП), с которым у Учреждения заключен договор на оказание услуг по физической охране.

2.2. В целях осуществления контрольно-пропускного режима в Учреждении у центрального входа (въезда) оборудуется рабочее место сотрудника, осуществляющего контрольно-пропускной режим.

2.3. Рабочее место обеспечивается необходимой мебелью, документацией (инструкция по охране труда; журнал учета рабочего времени, система видеонаблюдения, журнал учета посетителей) и оснащается средствами связи (телефон).

2.4. Сотруднику ОП, осуществляющему контрольно-пропускной режим, запрещается покидать рабочее место без уважительной причины.

2.5. Учащиеся, работники Учреждения проходят в здание через центральный вход по школьной карте системы контроля доступа в дни проведения учебных занятий с 08:00 до 20:00. При необходимости время доступа в Учреждение может быть изменено приказом директора Учреждения. Категорически запрещено передавать личную карту системы контроля доступа кому-либо из посторонних, в том числе другому учащемуся, работнику.

2.6. В ночное время, выходные и праздничные дни вход должен быть закрыт постоянно.

2.7. Запасные выходы в Учреждении оборудованы дверями. Во время образовательного процесса и в рабочее время запасные выходы должны быть закрыты изнутри на легко открываемые защелки. В ночное время и выходные (праздничные) дни запасные выходы должны быть закрыты на ключ. Ключи находятся: 1 комплект – на рабочем месте работника, осуществляющего контрольно-пропускной режим, остальные комплекты – у

заместителя директора по АХР. Ключи должны быть пронумерованы согласно нумерации запасных выходов.

2.8. Категорически запрещено осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного, наркотического опьянения.

2.9. В случае выявления лица, представляющего потенциальную угрозу безопасности окружающих (проносящего предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, пожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия), незамедлительно информировать руководителя Учреждения и территориальный отдел внутренних дел.

2.10. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в Учреждении, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

2.11. Работники Учреждения, обучающиеся, и их законные представители должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

2.12. В целях ознакомления посетителей Учреждения с контрольно-пропускным режимом Учреждения, Положение размещается на официальном сайте Учреждения.

Раздел 3. Порядок пропуска обучающихся в Учреждение

3.1. Обучающиеся допускаются в здание Учреждения в соответствии с режимом работы Учреждения по школьным картам системы контроля доступа при посещении учебных занятий, факультативов, кружков.

3.2. В случае необходимости ухода обучающегося до окончания учебных занятий, обеспечивается выход обучающегося только с письменного разрешения классного руководителя и/или дежурного администратора.

3.3. Во время проведения занятий для обучающихся на улице обеспечивается свободный вход и выход обучающихся под контролем педагогического работника, ответственного за проведение занятия, за жизнь и здоровье обучающихся.

3.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в Учреждение согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному руководителем учреждения по школьным картам системы контроля доступа.

Раздел 4. Порядок пропуска работников Учреждения

4.1. Работники учреждения допускаются в здание по школьным картам системы контроля доступа.

4.2. Доступ работников в здание Учреждения в нерабочее время осуществляется с разрешения директора Учреждения на основании служебной записки. Список лиц из числа работников Учреждения, которым разрешен доступ в Учреждение в нерабочее время, доводится до сведения сотрудника ОП, осуществляющего контрольно-пропускной режим в Учреждении.

4.4. Круглосуточный доступ в здание Учреждения допускается руководителю Учреждения, заместителю директора по АХР, персоналу обслуживающей организации при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство.

Раздел 5. Порядок пропуска посетителей в Учреждение

5.1. Пропуск посетителей, родителей (законных представителей) осуществляется только в рабочее время при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо служебного удостоверения. Сотрудник ОП выясняет цель посещения, извещает лицо, к кому пришел посетитель, осуществляет запись в журнале регистрации посетителей. Все записи в журнале учета посетителей делает лицо, обеспечивающее контрольно-пропускной режим, на основании документа, удостоверяющего личность, либо служебного удостоверения.

5.2. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных руководителем Учреждения.

5.3. При проведении родительских собраний и праздничных мероприятий родители (законные представители) проходят в Учреждение в сопровождении классного руководителя, без регистрации в журнале регистрации посетителей согласно списку, предоставленному классным руководителем.

5.4. При проведении лекций, семинаров допуск посетителей (слушателей) осуществляется по списку, составленному и подписанному ответственным лицом Учреждения за данное мероприятие и согласованному с руководителем Учреждения.

5.5. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, лица, выполняющие ремонтные работы, пропускаются в помещения Учреждения для производства ремонтно-строительных работ по списку, составленному ответственным лицом Учреждения за проведение ремонтно-строительных работ и согласованному с руководителем Учреждения.

Раздел 6. Контрольно-пропускной режим для автотранспорта, в том числе в случаях чрезвычайных ситуаций

6.1. Право беспрепятственного въезда на территорию учреждения разрешается специальному автомобильному транспорту по подвозу продуктов питания в столовую, коммунальных служб на основании графиков и движущемуся по территории учреждения согласно схеме безопасного движения.

6.2. Транспорт может заезжать на территорию учреждения образования легковой и грузовой автотранспорт с целью доставки материальных ценностей (грузов), выполнения ремонтных работ. Транспорт пропускается на территорию учреждения после предъявления товарно-транспортной накладной и (или) путевого листа.

6.3. При стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях, а также при внезапном возникновении состояний, требующих экстренного или неотложного медицинского вмешательства, специальный автотранспорт пропускается на территорию учреждения беспрепятственно.

6.4. Пропускной режим в здание учреждения при чрезвычайных ситуациях ограничивается для всех лиц, кроме задействованных в ликвидации чрезвычайной ситуации.

6.5. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от Учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя Учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем Учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.