

ПРИНЯТО

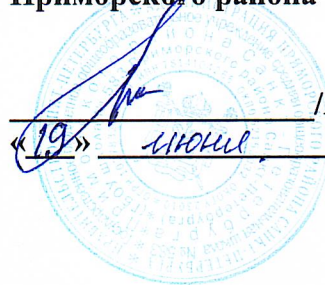
Общим собранием работников
ГБОУ школы № 583 Приморского
района Санкт-Петербурга

Протокол № 7 от 17.06.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 583
Приморского района Санкт-Петербурга


/А.В. Чердниченко/
«19» июня 2023 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета
(Совета родителей) ГБОУ школы № 583
Приморского района Санкт-Петербурга


/Е.Ю. Гусарова/
«19» июня 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ школы № 583 Приморского
района Санкт-Петербурга


/Н.В. Казакова/
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах
в ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга,
обеспечение которых осуществляется ООО «ОП «Балтиец»»

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга,
обеспечение которых осуществляется ООО «ОП «Балтиец»»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в действующих нормативно-правовых актах Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регламентирующих вопросы обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая 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 сотрудников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте ГБОУ школе № 583 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Школа) на основании договора п.2 Требования к качеству услуг.

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) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные эвакуационные выходы во время проведения учебных занятий содержатся закрытыми только с помощью установленных изнутри легко отрывающихся задвижек. В неурочное время 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 режимы.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

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. В целях обеспечения антитеррористической защищенности, пропускного и внутриобъектового режимов, пропуск обучающихся, преподавателей, работников и посетителей осуществляется по постоянным, временным и разовым пропускам, через установленную на контрольно-пропускном пункте главного входа в здание ОУ рамку металлодетектора и через автоматизированную систему контроля и управления доступом (далее СКУД) с использованием постоянных и временных электронных пропусков (пластиковых карточек, ключей), позволяющую осуществлять вход и выход. **Лицам, имеющим вживленный сердечный кардиостимулятор, проход через рамку металлодетектора категорически запрещен!** Пропуск - пластиковая карта «Школьника карта петербуржца» - используются в целях повышения безопасности и контроля обучающихся со стороны родителей (законных представителей).

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЯ 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, расположенный на главном входе. Сотрудником охраны осуществляется регистрация и учет пребывания на территории и в здании ОУ посетителей с оформлением в журнале регистрации посетителей с указанием времени входа и выхода, вида предъявленного документа. Внесение в журнал регистрации посетителей персональных данных (номер паспорта, водительского удостоверения, служебного удостоверения и пр.) запрещено.

Сотрудники школы и охранной организации допускаются в здание ОУ с 08.00.

Обучающиеся допускаются в здание ОУ согласно следующему установленному распорядку учебного дня: понедельник - пятница с 08.30 до 20.00; суббота с 08.30-17.00.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам классов (групп). Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

Обучающиеся допускаются в здание ОУ при предъявлении пластиковой карты «Школьника карта петербуржца» или ученического билета ОУ. В случае отсутствия перечисленных документов, обучающиеся допускаются в здание с разрешения директора ОУ, заместителя директора или дежурного администратора. Регистрация обучающихся в журнале учета посетителей не ведется. Опоздание обучающихся в школу фиксируется в специальном журнале на вахте.

2.4. Во время занятий и на переменах обучающиеся допускаются в ОУ и выходят из него только с разрешения директора ОУ, заместителя директора или дежурного администратора.

2.5. На внеклассные и внеурочные мероприятия обучающиеся допускаются в ОУ:

- по пластиковой карте «Школьника карта петербуржца» или ученического билета;
- спискам, заверенным подписью директора;
- с разрешения директора ОУ, заместителя директора или дежурного администратора

2.6. Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.7. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам (картам) либо по спискам, заверенным подписью руководителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, 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.

2.9. Родители (законные представители) обучающихся допускаются в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, согласно списку лиц, допущенных к посещению ОУ. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя образовательной организации.

2.10. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. 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.

2.11. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков, пластиковой карты «Школьника карта петербуржца» или ученического билета ОУ в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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 школы и сторонних организаций работающих по договору, 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;
- выгуливать собак и других опасных животных.
- приносить, передавать и использовать в здании и на территории образовательного учреждения с любой целью оружие, колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, зараженные, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
- курить (в том числе электронные сигареты).

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте сотрудника охраны). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

4. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

4.1. Руководитель ОУ обязан:

- издавать приказы, утверждать инструкции, необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектового режимов;
- вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля организации пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, действий ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

4.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан обеспечивать:

- исправное состояние системы контроля и управления доступом;

- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации.

4.3 Должностное лицо, ответственное за обеспечение защищенности ОУ, обязано;

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание ОУ и въезда автотранспорта на территорию ОУ;
- контролировать соблюдение требований Положения работниками и посетителями ОУ;
- проводить проверку обхода территории и здания ОУ сотрудником ЧОУ в течение дня с целью выявления нарушений правил безопасности, проверять занесение результатов обхода в журнал обхода территории;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ОУ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, родителей (законных представителей), работников, посетителей, имущества и оборудования ОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

4.4. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание ОУ;
- проводить обход здания ОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- контролировать соблюдение требований Положения работниками и посетителями ОУ;
- в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) незамедлительно поставить в известность директора ОУ, заместителя директора по безопасности, сотрудника охранной организации.

4.5. Вахтеры обязаны:

- проводить обход здания ОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) доложить директору школы, дежурному администратору;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ОУ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, родителей (законных представителей), работников и посетителей, имущества и оборудования ОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал директору школы, дежурному администратору, правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- ограничить доступ в ОУ родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 09:00 ч. до 15:35 ч., в выходные и праздничные дни круглосуточно (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора);
- вход в школу родителей осуществляется в дни и часы приема администрации, либо по предварительному согласованию с администрацией школы с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте, при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- в случае незапланированного прихода в школу родителей вахтер выясняет цель их прихода по домофону и пропускает в школу только с разрешения администрации с регистрацией в журнале учета посетителей и при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- встречи с педагогами школы осуществляются по договоренности с сотрудником и во время плановых мероприятий: родительских собраний, открытых уроков, концертов, дней открытых дверей и др.

4.6. Работники ОУ обязаны: осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями во время нахождения в здании и на территории ОУ:

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому работнику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из ОУ во время образовательного процесса были всегда закрыты только на щеколду.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять вход в ОУ и выход из него только через центральный вход;
- для доступа в ОУ предоставлять документы удостоверяющие личность;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них работникам ОУ).

4.8. Посетители обязаны:

- предъявлять документ удостоверяющий личность;
- посещать ОУ только по предварительной записи;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

4.9. Работникам ОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне;
- оставлять без присмотра обучающихся и воспитанников, имущество и оборудование ОУ;
- оставлять незапертыми в конце рабочего дня окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- оставлять включенными электроприборы; впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей ОУ.

4.10. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне.

5. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Въезд/выезд 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.

5.2. 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.

Транспортное средство до пересечения ворот подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит сотрудник охранного предприятия, а во внеурочное время сотрудником, в обязанности которого входит допуск на территорию во внеурочное время только установленных администрацией учреждения транспортных средств.

Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охранного предприятия впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) ОУ, а во внеурочное время сотрудник, в обязанности которого входит допуск на территорию во внеурочное время только установленных администрацией учреждения транспортных средств.

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.

При разгрузке-погрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника ОУ.

При обнаружении признаков несанкционированного въезда на территорию ОУ или попытке выезда с территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству применяются меры по ограничению движения до выяснения всех обстоятельств.

Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с ответственным за пропускной и внутриобъектовый режимы. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора ОУ.

5.3. 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.

5.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи при экстренных (аварийных) ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях пропускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов при наличии предписаний беспрепятственно въезжают на территорию ОУ в любое время суток. О факте их прибытия сотрудник охранного предприятия незамедлительно докладывает директору ОУ.

5.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств сотрудник охраны образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

5.6. Использование территории образовательного учреждения для парковки и стоянки личного автомобильного транспорта запрещено.

5.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5.8. В целях усиления мер безопасности и антитеррористической защищенности, допуск транспортных средств на территорию ОУ, при необходимости, может ограничиваться либо прекращаться директором ОУ.

6. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

6.1. Ввоз/вывоз на территорию ОУ, внос/вынос в здание ОУ грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, оргтехника, хозинвентарь, бытовая химия, канцелярские принадлежности, оборудование и прочее имущество) осуществляется материально ответственными лицами по пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности, только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций),

исключающего пронос запрещенных предметов. При ввозе/вывозе, вносе/выносе с территории ОУ инструмента или оборудования с большим количеством наименований, к материальному пропуску прикладывается перечень инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

6.2. Крупногабаритные предметы в упаковке, ящики, коробки проносятся в здание ОУ после проведения их осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов, исключающего пронос в здание ОУ запрещенных предметов (алкогольная и табачная продукция, наркотики, взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие и т.п.).

6.3. Решение о выносе из здания ОУ учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по учебной работе (в его отсутствие лицом, назначенным директором ОУ), на основании предварительно оформленной служебной записки от сотрудника школы (учителя-предметника, педагога-организатора и т.п.).

6.4. Ввоз/вывоз, внос/вынос материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из ОУ/в ОУ строго запрещен.

6.5. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций доставляются/вывозятся в/из ОУ по заявкам соответствующих руководителей организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной и внутриобъектовый режимы или директором ОУ.

6.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью через службы курьерской доставки принимаются в канцелярии ОУ и регистрируются в специальном журнале. О любых несогласованных заблаговременно доставках сообщается сотрудникам администрации ОУ.

6.7. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

6.8. 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.

7. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОВЕРЯЮЩИХ

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, прибывающие в ОУ по служебной необходимости, допускаются в здание ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и регистрации в журнале учета посетителей.

7.2. В соответствии с требованиями действующего законодательства, отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание ОУ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся: работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. По их прибытию сотрудник охранного предприятия незамедлительно докладывает директору ОУ, дежурному администратору, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, заместителям по учебной работе и воспитательной работе.

7.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории ОУ в сопровождении директора ОУ, заместителя директора или дежурного администратора.

8. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

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

9. ПОРЯДОК ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ В УСЛОВИЯХ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

9.1. 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 режимов за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора ОУ доступ в ОУ и перемещение по территории ОУ могут быть ограничены или прекращены.

9.2. В случае возникновения и развития чрезвычайных ситуаций по решению директора ОУ и (или) дежурного администратора сотрудник охранного предприятия обязан:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход из здания ОУ, организовать их безопасное размещение в помещениях ОУ в случае внезапного нападения на ОУ или возникновения массовых беспорядков в непосредственной близости от входа в здание ОУ;
- 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 ОУ обязаны действовать в соответствии с Инструкцией по действиям работников в случае возникновения угроз;
- прекратить допуск всех лиц в случае возгорания или разлива сильнодействующих химических или ядовитых веществ в помещениях ОУ, осуществлять беспрепятственный выход из здания ОУ. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции по пожарной безопасности в ОУ и Инструкции по действиям работников в случае возникновения угроз;
- 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.

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

9.4. Порядок действий персонала ОУ, работников частных охранных организаций, посетителей ОУ и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России по практическому использованию на учебных тренировках и в повседневной деятельности определяется в соответствии п.3.2.4. протокола заседания Антитеррористической комиссии Санкт-Петербурга и Оперативного штаба в Санкт-Петербурге от 31.03.2022 №1 - приложения 2 и 3 к ТЛГ №378 от 02.08.2022.

10. НА ТЕРРИТОРИИ ШКОЛЫ ЗАПРЕЩЕНЫ

Торговля, реклама, выгул собак, нарушения общественного порядка. Ответственность за данные нарушения предусмотрена законодательством Российской Федерации.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. 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 администрации ОУ, 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 требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Правил внутреннего трудового распорядка.

11.2. Обучающиеся основных и средних классов, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

11.4. Лица, которые не согласны с правоммерностью действий работников ОУ и сотрудников администрации ОУ при личном осмотре или осмотре вещей, а также сотрудники ОУ, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.