Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №35 с углубленным изучением английского языка
Василеостровского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
ГБОУ СОШ № 35
от __12.12.2023___ г. №3

Председатель _____
(О.А. Кусок)

УТВЕРЖДАЮ

директор
ГБОУ СОШ № 35
Василеостровского района

_____
О.А. Кусок
Приказ № 133 от _____19.12.2023 г.

УЧТЕНО
Мнение Совета родителей
ГБОУ СОШ № 35

УЧТЕНО
Мнение Совета обучающихся
ГБОУ СОШ № 35

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима государственного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №35 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербурга

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B788E1E857BE7444CCC3F2A937F802D8
Владелец: Кусок Оксана Анатольевна
Действителен: с 27.04.2023 до 20.07.2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет особенности организации контрольно-пропускного режима государственного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №35 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Образовательное учреждение) и разработано в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников Образовательного учреждения, в том числе в целях предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала Образовательного учреждения, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях Образовательного учреждения.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Образовательного учреждения и исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств на территорию или с территории Образовательного учреждения. Контрольно-пропускной режим и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, а также граждан и посетителей в здание Образовательного учреждения.

1.3. Данное положение обязательно для исполнения всеми работниками Образовательного учреждения.

1.4. При организации контрольно-пропускного режима ведется процесс обработки персональных данных посетителей Образовательного учреждения в целях осуществления контрольно-пропускного режима в Образовательном учреждении и противодействия терроризму.

1.5. Организация контрольно-пропускного режима осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой для организации контрольно-пропускного режима в Образовательном учреждении являются:

• Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

• Федеральный закон РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

• Федеральный закон РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями);

• Федеральный закон РФ от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями);

• Федеральный закон РФ от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» (с изменениями и дополнениями);

• Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);

• Закон РФ № 2487-1 от 11.03.1992 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» (с изменениями и дополнениями);

• иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня;

• Устав Образовательного учреждения;

• настоящее Положение;

• приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

1.6. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима Образовательного учреждения возлагается на:

• заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
• дежурных администраторов (по графику дежурств).
1.7. Непосредственная охрана Образовательного учреждения осуществляется на основании гражданско-правового договора с лицензированным охранным предприятием на оказание охранных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в круглосуточном режиме.
1.8. Вход в здание Образовательного учреждения посторонних лиц без документа, удостоверяющего личность запрещен.
1.9. В целях безопасности запрещается проход в здание Образовательного учреждения любым посетителям (включая работников и обучающихся Образовательного учреждения) с:
• колясками;
• крупногабаритными сумками;
• велосипедами;
• скейтбордами;
• на роликовых коньках.
1.10. Всем категориям посетителей Образовательного учреждения (включая работников и обучающихся Образовательного учреждения) необходимо сдать в гардероб верхнюю одежду и переодеть сменную обувь либо надеть бахилы.

2. Цели и задачи и содержание контрольно-пропускного режима

2.1. Контрольно-пропускной режим в Образовательном учреждении устанавливается с целью исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию или с территории Образовательного учреждения.
2.2. Задачами контрольно-пропускного режима являются:
• исключение несанкционированного доступа лиц в Образовательное учреждение;
• обеспечение контроля за массовым входом и выходом обучающихся и работников Образовательного учреждения;
• исключение несанкционированного въезда, размещения автомобильного транспорта на территории Образовательного учреждения;
• выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.
2.3. Безопасность Образовательного учреждения обеспечивается путем осуществления в Образовательном учреждении комплекса мер, направленных:
• на воспрепятствование неправомерному проникновению на объекты (территории);
• на выявление потенциальных нарушителей установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;
• на пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях).
2.4. Воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию Образовательного учреждения достигается посредством:
• разработки и реализации комплекса мер по выявлению, предупреждению и устранению причин неправомерного проникновения в здания (территории), локализации и нейтрализации последствий их проявления;
• организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов, контроля их функционирования;
• своевременного выявления, предупреждения и пресечения действий лиц, направленных на совершение террористического акта;

• обеспечения охраны зданий (территорий) путем привлечения сотрудников охранных организаций и оснащения зданий (территорий) инженерно-техническими средствами и системами охраны;
• организации индивидуальной работы с работниками зданий (территорий) по вопросам противодействия идеологии терроризма и экстремизма в образовательной и научной деятельности.
2.5. Выявление потенциальных нарушителей установленного в Образовательном учреждении контрольно-пропускного режима и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта, а также пресечение попыток совершения террористических актов в зданиях (на территории) Образовательного учреждения обеспечиваются путем:
• организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях (на территории);
• неукоснительного соблюдения в зданиях (на территории) пропускного и внутриобъектового режимов;
• организации санкционированного допуска в здания (на территорию) посетителей и автотранспортных средств;
• периодической проверки зданий (строений, сооружений), а также потенциально опасных участков и критических элементов объектов (территорий), систем подземных коммуникаций, стоянок автотранспорта;
• исключения бесконтрольного пребывания в зданиях (на территории) посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от зданий (территории);
• поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью зданий (территории);
• контроля состояния систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, складских помещений;
• организации круглосуточной охраны, обеспечения ежедневного обхода и осмотра потенциально опасных зданий (территории), а также периодической проверки (обхода и осмотра) зданий (сооружений) и территории со складскими и подсобными помещениями;
• осуществления контроля состояния помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей;
• поддержания постоянного взаимодействия с территориальными органами безопасности;
• своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) в здания (на территорию);
• своевременного информирования правоохранительных органов о фактах нарушения контрольно-пропускного режима и несанкционированного доступа в здания (территорию) Образовательного учреждения.

3. Режим работы Образовательного учреждения

3.1. Образовательный процесс в Образовательном учреждении проводится в течение всего учебного года с учетом особенностей графика работы в периоды школьных каникул. Учебный год в Образовательном учреждении начинается 1 сентября, заканчивается 25 мая текущего года.

3.2. Образовательное учреждение работает с 8.00 до 19.00 часов ежедневно. Режим работы Образовательного учреждения в каникулярное время определяется администрацией Образовательного учреждения.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного режима

4.1. Директор Образовательного учреждения обязан:
• определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в Образовательное учреждение товаров и имущества;
• обеспечить укрепление въездов на территорию, входов в здания и помещения;
• издать приказы и инструкции по организации безопасности и контрольно-пропускного режима в Образовательном учреждении;
• заключить договор с лицензированным охранным предприятием об обеспечении безопасности Образовательного учреждения как объекта охраны.
4.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан:
• обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, в том числе с распашными решетками, чердачных и слуховых окон, люков, дверей помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;
• обеспечить рабочее состояние систем освещения в Образовательном учреждении;
• обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
• обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на засовы и опечатаны, а также контроль целостности печатей с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ.
4.3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе обязаны:
• информировать в письменном виде сотрудников охраны об изменении расписания занятий, а также об отсутствии на рабочем месте определенных педагогов;
• обеспечить дежурство педагогов в помещениях Образовательном учреждении, в том числе у входа и запасных дверей, до начала занятий, во время каждого перерыва, после окончания занятий.
4.4. Дежурный администратор как лицо контролирующее соблюдение контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в Образовательном учреждении обязан:
• ежедневно находится в холлах Образовательного учреждения с 8.00 до звонка на первый урок, встречая учащихся, организуя вход и КПП режим в здания;
• обращать внимание на наличие у сотрудников, учеников и посетителей громоздких сумок, пакетов, коробок и т.п., спрашивать их владельцев о содержимом и, в случае необходимости, с участием охранника, проверять их содержимое:
• оказывать помощь охраннику в проведении пропускного контроля при массовом входе или выходе обучающихся и сотрудников Образовательного учреждения;
• следить за тем, чтобы дежурный охранник не допускал в здание Образовательного учреждения посетителей без наличия документов, удостоверяющих личность;
• своевременно организовывать замещение дежурного классного руководителя в случае возникновения необходимости;

• является лицом, имеющим доступ к персональным данным посетителей Образовательного учреждения, обрабатываемых в процессе организации контрольно-пропускного режима; отвечает за неразглашение персональных данных, ставших ему известными в процессе осуществления его деятельности.
4.5. Работники Образовательного учреждения обязаны:
• проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с обучающимися или рабочих мест на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, в том числе с распашными решетками, чердачных и слуховых окон, люков, дверей помещений;
• в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию Образовательного учреждения и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности образовательного процесса или указанием директора;
• осуществлять массовый вывод обучающихся из Образовательного учреждения только в соответствии с приказом директора или расписанием занятий;
• предупредить охрану в письменном виде о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний;
• при входе в Образовательное учреждение сообщить сотруднику охраны свою должность и фамилию, имя и отчество.
4.5. Обучающиеся обязаны:
• приходить на занятия и покидать Образовательное учреждение в соответствии с расписанием занятий.

5. Пропускной режим для обучающихся Образовательного учреждения

5.1. Массовый пропуск обучающихся в здание Образовательного учреждения осуществляется до начала занятий с 8-00.
5.2. Во время образовательного процесса в перерывах обучающимся не разрешается выходить из зданий Образовательного учреждения. Выход обучающихся Образовательного учреждения на улицу возможен только после окончания занятий.
5.3. По окончании занятий, педагог провожает обучающихся в раздевалку и следит, чтобы все обучающиеся вышли из здания Образовательного учреждения.

6. Пропускной режим для родителей обучающихся

6.1. Для встречи с педагогами, или администрацией родители предъявляют дежурному охраннику паспорт (другой документ удостоверяющий личность); сообщают охраннику имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, цель посещения.
6.2. С педагогами родители встречаются после занятий, а во время перерывов - только в экстренных ситуациях.
6.3. Проход в Образовательное учреждение родителей по личным вопросам к администрации Образовательного учреждения возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем охрана должна быть проинформирована заранее, или в соответствии с графиком приемных часов: каждый вторник с 16:00 до 18:00.

7. Пропускной режим для работников Образовательного учреждения

7.1. Работники Образовательного учреждения проходят, сообщив сотруднику на посту охраны свою должность и фамилию, имя и отчество. При получении ключей от кабинета работники расписываются в журнале на посту охраны.
7.2. Директор Образовательного учреждения и его заместители могут проходить и находиться в помещениях Образовательного учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами директора.
7.3. Педагогам рекомендовано прибыть в Образовательное учреждение не позднее, чем за 20 минут до начала занятий.
7.4. Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
7.5. Остальные работники Образовательного учреждения приходят в Образовательное учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

8. Пропускной режим для посторонних лиц

8.1. Для встречи с администрацией или сотрудниками Образовательного учреждения иные посетители предъявляют дежурному охраннику паспорт (другой документ удостоверяющий личность); дают согласие на обработку своих персональных данных в целях осуществления контрольно-пропускного режима в Образовательном учреждении и противодействия терроризму; сообщают охраннику имя, отчество сотрудника или администратора, к которому они направляются, цель посещения.
8.2. Если охрана Образовательного учреждения не предупреждена о приходе посторонних (случайных) лиц, необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них по телефону администрации Образовательного учреждения, пропускать этих лиц только с разрешения администрации.
8.3. Охранник вносит необходимые сведения о посетителях в Книгу регистрации посетителей и отвечает за неразглашение персональных данных, ставших ему известными в процессе осуществления его деятельности.

9. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

9.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в Образовательное учреждение после предъявления удостоверений и внесения сотрудником охраны соответствующей записи в Книгу регистрации посетителей.
9.2. О приходе официальных лиц охрана докладывает директору Образовательного учреждения по телефону, если их визит заранее не был известен.

10. Контрольно-пропускной режим при производстве ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Образовательного учреждения

10.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Образовательного учреждения дежурным охранником по спискам, предоставленным подрядной организацией, проводящей ремонтно-строительные работы, по согласованию с заместителем директора по административно-хозяйственной работе, при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

11. Режим проезда транспортных средств

11.1. Въезд личных транспортных средств на территорию Образовательного учреждения запрещен.
11.2. На территорию Образовательного учреждения возможен проезд следующего автомобильного транспорта:
• экстренных и аварийных служб;
• спецтранс (уборка и пр.);
• обеспечивающего жизнедеятельность Образовательного учреждения.

12. Контрольно-пропускной режим в период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

12.1. Пропускной режим в здание Образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается приказом директора Образовательного учреждения.
12.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

13. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

13.1. Категорически запрещается курить в здании Образовательного учреждения и на его территории.
13.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.
13.3. Запрещается вносить в здание Образовательного учреждения горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).
13.4. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос в Образовательное учреждение и вынос из Образовательного учреждения имущества, состоящего на балансе.
13.5. Все работники, находящиеся на территории Образовательного учреждения, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору или дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором Образовательного учреждения.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Образовательного учреждения, принимается с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.
14.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета Образовательного учреждения, принимаются с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.