

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 37
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Санкт-Петербург, ул.Туркуд.16 литер А**

ПРИНЯТО

решением
Общего собрания работников
ГБОУ школа-интернат № 37
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
(протокол № 4 от 28.02.2022)

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 22/2-ОД от 28.02.2022
директора ГБОУ
школы-интерната № 37
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
_____ О.А. Орлова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО- ПРОПУСКНОМ
И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
в ГБОУ школе-интернате № 37
Фрунзенского района Санкт - Петербурге**

**Санкт-Петербург
2022**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБОУ школе-интернате № 37 Фрунзенского района Санкт - Петербурга (далее – Положение и школа-интернат соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школу, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями);
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (с изменениями и дополнениями);
 - ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций «Общие требования на объектах образования»;
 - Уставом школы
- 1.3. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы-интерната. Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в здание
- 1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы-интерната.
- 1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника школы-интерната, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в школе-интернате. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-

воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора школы-интерната и работников назначается дежурный администратор.

- 1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой-интернатом гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

- 2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы-интерната осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом (турникетом) с помощью «Единой магнитной карты», данные которой поступают в систему на портале «Петербургское образование». и стационарным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора школы-интерната или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник школы-интерната, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

- 2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы-интерната пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.
- 2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы-интерната и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников

- 2.2.1. Работники школы допускаются в здание по спискам, заверенным подписью и печатью директора (в соответствии с АИС «Параграф»), с помощью «Единой магнитной карты», данные которой поступают в систему на портале «Петербургское образование».

- 2.2.2. Все работники школы-интерната находятся в образовательном учреждении в соответствии с графиком работы, утвержденным директором школы – интерната. Приход педагогических работников в школу – интернат осуществляется не позднее, чем за 15 минут до начала урока в соответствии с расписанием занятий.
- 2.2.3. В нерабочее время и выходные дни в школу-интернат допускаются директор школы, его заместители и ответственный за пропускной режим.
- 2.2.4. . Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе-интернате в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей.

2.3. Пропускной режим обучающихся (воспитанников)

- 2.3.1. Обучающиеся(воспитанники) допускаются в здание школы-интерната в установленное расписанием дня время на основании «Единой карты школьника», данные которой поступают в систему и становятся доступны родителям в Личном кабинете на портале «Петербургское образование». В случае отсутствия у обучающегося «Единой карты школьника», он допускается в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя. Массовый пропуск обучающихся в здание школы-интерната осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из него только с разрешения классного руководителя, врача или представителя администрации
- 2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы-интерната либо дежурного администратора. В случае отсутствия у обучающегося пропуска он допускается в школу с разрешения дежурного администратора.
- 2.3.3. Выход обучающихся (воспитанников) на уроки физической культуры осуществляется только в сопровождении учителя. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы- интерната проводится в соответствии с Программой воспитания (планом) с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора школы-интерната. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.
- 2.3.4. Во время каникул обучающиеся (воспитанники) допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

- 2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся, и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в школу-интернат по предварительной договоренности с администрацией, о чем охранники охранной организации должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в «Журнале учета посетителей» при допуске в здание школы-интерната по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в школу, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание школы-интерната при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

2.4.5. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

Для родителей первоклассников и обучающихся (1-11 классов), имеющих умеренную, тяжелую умственную отсталость, ТМНР устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказа директора.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы-интерната дежурным охранником охранной организации по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы-интерната

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или дежурного охранника охранного предприятия

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы - интерната

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей»

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы-интерната при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник охранной фирмы немедленно докладывает директору школы-интерната, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в Журнале учета

посетителей». Об их приходе дежурный охранник охранной фирмы немедленно докладывает директору школы-интерната, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.6.4. Допуск групп лиц, посещающих школу-интернат для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п. допускаются в здание школы-интерната при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

2.7.2. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора школы или его заместителей.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Общие требования

3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота (со стороны ул. Пражской) во внутреннюю зону территории школы-интерната дежурным охранного предприятия

3.1.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник охранного предприятия. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию школы-интерната.

3.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы-интерната или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной и т.д.) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы-интерната допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

3.2. Пропуск транспортных средств

3.2.1. Порядок въезда автотранспорта на территорию школы-интерната устанавливается приказом директора школы – интерната

3.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников образовательного учреждения на территорию школы – интерната запрещен.

- 3.2.3. Въезд на территорию школы-интерната мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты питания, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой-интернатом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных)
- 3.2.4. Въезд на территорию школы-интерната транспортных средств, прибывшего по заявке администрации осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность.
- 3.2.5. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы-интерната.
- 3.2.6. Въезд транспортных средств, осуществляющих перевозку инвалидов, осуществляется в соответствии с приказом директора школы-интерната
- 3.2.7. Въезд без ограничений на территорию школы-интерната разрешается только школьному автобусу.
- 3.2.8. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой медицинской помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.
- 3.2.9. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный охранник охранного предприятия немедленно докладывает директору школы-интерната

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

- 4.1.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности на основании приказа директора школы – интерната. При вносе и ввозе на территорию и в здание школы-интерната инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования.
- 4.1.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание школы-интерната предъявляются одновременно с документом, удостоверяющим личность лица, осуществляющего транспортировку.
- 4.1.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник охранного предприятия проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.
- 4.1.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание школы-интерната (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

- 4.1.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором школы) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.
- 4.1.6. Работники школы-интерната, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.
- 4.1.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в школу строго запрещен.
- 4.1.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в школу-интернат по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором школы.
- 4.1.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в секретарем руководителя и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации школы. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

- 5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории школы разрешено следующим категориям:
- обучающимся с 08:00 до 19.00 в соответствии с расписанием уроков и временем работы кружков, секций; групп продленного дня
 - воспитанникам с понедельника по пятницу круглосуточно (понедельник с 8.00; пятница до 19.00)
 - педагогическим работникам и обслуживающему персоналу с 07:30 до 22:30 (в соответствии с графиком работы)
 - ночным воспитателям (с 21.00 до 08.00)
 - работникам столовой с 06:00 до 19:30;
 - посетителям с 08:00 до 17:00.
- 5.1.2. В любое время в школе-интернате могут находиться директор школы, другие лица по письменному решению директора.
- 5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории школы-интерната в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в «Журнале регистрации посетители» перемещаются по территории школы-интерната в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель

5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

- 5.2.1. В школе-интернате запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка школы-интерната;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы-интерната;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника охранного предприятия, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

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

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками охранного предприятия под подпись в «Журнале приема и сдачи ключей и помещений»

5.3.3. В случае несдачи ключей дежурный охранник проверяет (при необходимости закрывает) помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в «Журнале приема и сдачи помещений»

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), подвальных помещений хранятся на poste охраны. При необходимости выдаются под подпись в «Журнале приема и выдачи ключей» сотрудникам в соответствии со списком, согласованным с директором школы-интерната

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерный класс, архив, библиотека, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся на постах охраны либо у работников школы-интерната, в обязанности которых входит их хранение

5.4.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации школы-интерната с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1 В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы-интерната нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы-интерната нахождение или перемещение по территории и зданию школы-интерната может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС
- в случае срабатывания или отказа контрольно-пропускного пункта (турникета) усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

6.4. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы-интерната при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно со с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы-интерната, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы-интерната на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

6.5. После ликвидации чрезвычайной (аварийной ситуации) возобновляется процедура пропуска в соответствии с данным Положением

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без «Единой

карты» (пропуска в ОУ), пропуска,; передача его другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников охранного предприятия, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником охранного предприятия на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.