Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 358

Московского района Санкт-Петербурга
196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д.40, лит. А

Рассмотрено	**Утверждаю**
Общим собранием работников ГБОУ СОШ №358	Директор ГБОУ СОШ №358
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.	_____ Е.А.Артюхина
с учетом мнения Совета родителей	Приказ № 585 о/д
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.	от «01» сентября 2023г.
с учетом мнения Совета обучающихся	
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.	

Подписано цифровой подписью:
Директор ГБОУ СОШ №358
Е.А.Артюхина
DN: cn=Директор ГБОУ СОШ №358 Е.А.Артюхина, o=ГБОУ СОШ №358 Московского района Санкт-Петербурга, email=school358spb@mail.ru, c=RU
Дата: 2023.09.01 10:44:23 +03`00`

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно - пропускном и внутриобъектовом режиме Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 358 Московского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников ГБОУ СОШ № 358, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здания ГБОУ СОШ № 358, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ГБОУ СОШ № 358 вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ГБОУ СОШ № 358.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ГБОУ СОШ № 358, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором ГБОУ СОШ № 358. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на дежурного администратора в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора, а непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на всех участников образовательного процесса. Данное положение доводится до всех участников образовательного процесса ГБОУ СОШ № 358.

1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются замками, кнопками безопасности.

1.7. Контрольно-пропускные пункты оборудуются рабочим местом для охранника около главного входа в ООоснащаются пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, оборудуются кнопкой тревожной сигнализации с ОВД района.

1.8. Входные двери оборудуются электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии. Запасные выходы оборудуются специальными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя ОО, лица, на которых в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.9. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений ГБОУ СОШ № 358 в обязательном порядке согласовываются с директором и заместителем директора по АХЧ.

2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, порядок выноса материальных средств

2.1. Для обеспечения пропускного режима устанавливается контрольно-пропускной пункт при входе в школу.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения директора, а в его отсутствие с разрешения дежурного администратора.

На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

2.3 Учащиеся допускаются в здание школы в установленное распорядком дня время.

2.4. Массовый пропуск учащихся в здание ГБОУ СОШ № 358 осуществляется до начала занятий, после их окончания в соответствии с расписанием.

В течение занятий учащиеся допускаются в ГБОУ СОШ № 358 и выходят из здания школы с разрешения дежурного администратора.

2.5. Сотрудники ОО допускаются в здание по пропускам либо спискам, заверенным подписью директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. Родители могут быть допущены в ГБОУ СОШ № 358 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора.

2.7. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания ГБОУ СОШ № 358, на территории. В отдельных случаях встречающие могут находиться в здании ГБОУ СОШ № 358 в отведенном месте с разрешения дежурного администратора.

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ГБОУ СОШ № 358 по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом, его замещающим, с записью в «Книге учета посетителей».

2.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию в ГБОУ СОШ № 358: директор школы, заместитель директора по АХЧ, лицо, на которое возложена ответственность за безопасность, лица, допущенные к круглосуточному посещению, в соответствии с приказом директора.

2.11. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой На Положение в ОО не допускаются.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ГБОУ СОШ № 358 после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.13. Материальные ценности выносятся из здания ГБОУ СОШ № 358 на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором школы.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Въезд на территорию ГБОУ СОШ № 358 и парковка на территории ГБОУ СОШ № 358 автомашин на правах частной собственности запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию ГБОУ СОШ № 358 осуществляется с разрешения заместителя директора по АХЧ, заведующей производством столовой.

3.3. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

3.4. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ГБОУ СОШ № 358 на основании списков, заверенных директором ГБОУ СОШ № 358.

3.5. Движение автотранспорта по территории ГБОУ СОШ № 358 разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию ГБОУ СОШ № 358 беспрепятственно.

3.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по АХЧ и разрешения директора.

3.8. При допуске на территорию ГБОУ СОШ № 358 автотранспортных средств ответственный предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ГБОУ СОШ № 358.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории ГБОУ СОШ № 358 разрешено:

- учащимся в соответствии со своим режимом и работой кружков, секций;
- работникам ГБОУ СОШ № 358 с 07-30 до 20-00.

В остальное время присутствие учащихся и работников ГБОУ СОШ № 358 осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.8 настоящего положения.

4.2. По окончании работы ГБОУ СОШ № 358 охранник осуществляет его обход по маршруту: 1-й этаж (обращается внимание на окна, помещение столовой), правое крыло 2-го, 3-го, 4-го этажей (обращается внимание на отсутствие течи воды в туалетах, проверяются наличие и целость печатей), левое крыло 2-го, 3-го, 4-го этажей (обращается внимание на отсутствие течи воды в туалетах, проверяются наличие и целостность печатей). Результаты обхода заносятся в «Книгу обхода и проверки помещений».

4.3. В целях организации и контроля учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня, из числа педагогов и заместителей директора ГБОУ СОШ № 358 назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, а также в целях антитеррористической безопасности сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной и антитеррористической безопасности в здании ГБОУ СОШ № 358 и на его территории.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных, 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.

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.