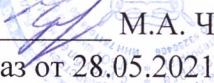


ПРИНЯТО

Решением Управляющего совета ГБОУ
школы № 641
с углубленным изучением английского
языка
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 28.05.2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 641 с
углубленным изучением английского
языка Невского района Санкт-Петербурга


М.А. Чупраков
Приказ от 28.05.2021 № 59

ПОЛОЖЕНИЕ об организации внутриобъектового и пропускного режимов в ГБОУ школе № 641 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга

Общие положения

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления внутриобъектового и пропускного режимов в ГБОУ № 641 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся (воспитанников), работников образовательного учреждения. Осуществление охраны охраняемого объекта, имущества, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается: сотрудниками охраны частной охранной организации, с которой заключен договор (государственный контракт) в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – сотрудники охраны);

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного и внутреобъектового режима на территории ГБОУ № 641 назначается приказом заместитель по АХР, дежурный администратор.

Организация пропускного режима

Вход обучающихся (воспитанников) и сотрудников в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется с 8 часов 00 минут по электронным картам доступа или иным документом, подтверждающим принадлежность к образовательному учреждению. В нерабочее время и выходные дни допускаются в школу директор, его заместители и ответственный за пропускной режим. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записи, заверенной подписью директора школы или его заместителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение по согласованию с администрацией, на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, не допускается.

При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в

здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся (воспитанников) на занятия или их выхода с занятий, сотрудник охраны и дежурный администратор обязаны произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных, иных подозрительных предметов.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной занятой и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

Осмотр вещей посетителей.

Вход в образовательную организацию оборудован стационарным металлодетектором. Все входящие в образовательное учреждение лица должны пройти контроль металлодетектором, исключение составляют лица, освобожденные по медицинским показаниям. При срабатывании сигнализации металлодетектора сотрудник охраны образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить предмет вызвавший срабатывание. В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, а посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое вызвавшее срабатывание дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение охранник, либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации. Перечень предметов, запрещенных к внесению на территорию и в здание образовательного учреждения, запрещается вносить:

- любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
- имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
- взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
- пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
- электрошоковые устройства;
- газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
- колющие и режущие предметы;
- другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия.
- огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
- радиоактивные материалы и вещества;
- окислители – перекиси органические, отбеливатели, ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества;
- радиоактивные материалы;
- наркотические и психотропные вещества и средства;
- спиртосодержащие напитки и табачные изделия;
- красящие вещества;

- лазерные устройства;
- крупногабаритные свертки (сумки), чемоданы;
- средства звукоусиления;
- радиостанции;
- иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.

Обязанности сотрудника охраны

Сотрудник охраны должен знать:

- должностную инструкцию, утвержденную руководителем охранного предприятия и согласованную с руководителем общеобразовательного учреждения;
- инструкцию по пропускному режиму в учреждении;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории;
- расположение порядок работы охранно-пожарной сигнализации, систем экстренного вызова полиции, средств связи, пожаротушения, правила их использования;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

На посту сотрудника охраны должны быть:

- технически средства экстренного вызова полиции;
- копия настоящего Положения об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании;
- инструкция по пропускному режиму в учреждении;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации учреждения.

Сотрудник охраны обязан:

- иметь при себе документы установленного образца;
- прибыть на объект в форменном обмундировании;
- перед заступлением на пост узнать оперативную обстановку, проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста, и о выявленных недостатках и нарушениях, о заступлении на пост доложить дежурному оператору охранного предприятия и руководителю учреждения;
- осуществлять пропускной режим в учреждение в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой в учреждении и на территории учреждения;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся и сотрудников учреждения, имущества и оборудования, пресекать их действия в рамках своей компетенции;
- в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- производить обход территории учреждения согласно установленному графику обходов, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к ЧС действовать грамотно и решительно, вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

Сотрудник охраны имеет право:

- требовать от учащихся, сотрудников учреждения и посетителей соблюдение настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению;

Сотруднику охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения администрации учреждения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охранном объекте и порядке организации его охраны;
- принимать от посторонних лиц какие-либо предметы на хранение;
- употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества, прибывать на объект с остаточным явлением алкогольного опьянения, курить в здании школы и на прилегающей к нему территории.

Порядок допуска транспортных средств

Транспортные средства на территорию образовательного учреждения пропускаются только по распоряжению директора или его заместителя по административно - хозяйственной работе.

Порядок организации внутриобъектового режима

В целях организации и контроля учебно - воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе, из числа заместителей директора школы и педагогов назначается дежурный администратор по школе и дежурные по этажам, обязанности которых закрепляются отдельными инструкциями.

Обход и осмотр территории и помещений школы осуществляет сотрудник охраны. При осмотре сотрудник охраны должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, выключенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов, убеждается в отсутствии посторонних людей в здании.

Обо всех чрезвычайных и нестандартных ситуациях все сотрудники школы обязаны сообщать директору или дежурному администратору.

В документе, прошумеровано и скреплено
печатью М.А. Чупраков

лист

Директор ГБОУ школы № 641 с углубленным изучением
английского языка Невского района Санкт-Петербурга

Чупраков М.А.

