



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная
Ш К О Л А № 300

Центрального района Санкт-Петербурга,

191002, г. Санкт-Петербург, Большая Московская улица, д.10/1-3

Тел.: (812) 713-2582, факс: (812) 713-2582, e-mail: sch300.cent@obr.gov.spb.ru, сайт: <http://shkola300.spb.ru>

ПРИНЯТО	С учетом мотивированного	УТВЕРЖДАЮ
решением	мнения совета родителей	Директор школы
Общего собрания	ОДО ГБОУ школы № 300	_____ Ю.Б. Ильина
работников	Центрального района	02 сентября 2019 г.
ГБОУ школы № 300	Санкт-Петербурга	
Центрального района	Протокол № 1	
Санкт-Петербурга	от «28» августа 2019	
Протокол № 1		
от «28» августа 2019 г.		

Введено в действие приказом
от 02.09.2019 года № 167/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима

в отделении дошкольного образования

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения начальной

общеобразовательной школы № 300

Центрального района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) в отделении дошкольного образования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 300 Центрального района Санкт-Петербурга, разработано в соответствии с:

- Указ Президента РФ от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Федеральный закон от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ (ред. от 18.04.2018, с изм. от 29.03.2019г.) «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон «О безопасности» от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (с изменениями).

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в ОДО школы № 300 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) контрольно-пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных действий в отношении воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников ОУ.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников ОУ, посетителей в здание Образовательного учреждения, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта (при необходимости).

1.4. Функционирование контрольно-пропускного режима в ОУ является одной из мер обеспечения комплексной безопасности Образовательного учреждения.

1.5. Участниками контрольно-пропускного режима являются сотрудники ОУ, воспитанники ОУ, родители (законные представители) воспитанников или лица, их заменяющие на основании письменного заявления и копии документа, удостоверяющих личность. Все остальные лица являются посторонними (далее - Посетители).

1.6. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на коменданта;
- на сотрудников охраны, согласно государственного Контракта на оказание услуг невооружённой физической охраны и обеспечению контрольно-пропускного режима (по графику дежурства).

1.7. Положение об организации контрольно-пропускного режима в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников ОУ под роспись.

Родителям (законным представителям) с текстом положения предлагается ознакомиться на сайте учреждения, либо на стенде информации.

1.8. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима в ОУ, назначается приказом директора школы.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Для обеспечения пропускного режима устанавливается контрольно-пропускной пункт (далее – КПП):

- Санкт – Петербург, набережная реки Фонтанки, дом 52, литер А, помещение 1Н – на 1 этаже центрального входа в здании ОУ;

2.2. Доступ в здание Образовательного учреждения разрешается по рабочим дням:

- сотрудникам ОУ - с 07.00 до 19.00;
- воспитанникам ОУ и их родителям (законным представителям) - с 07.00 до 19.00;
- посетителям ОУ - с 09.00 до 18.00.

2.3. Доступ входа/выхода в здание/из здания Образовательного учреждения осуществляется:

- сотрудниками охраны через центральный вход с помощью звонка домофона.

2.4. Доступ в здание ОУ в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с устного/письменного разрешения руководителя ОДО или коменданта.

2.5. Доступ в ОУ технического персонала обслуживающего ОУ с понедельника по пятницу с 09.00 до 17.00 осуществляется с устного/письменного разрешения руководителя ОДО или коменданта при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

3.1. Руководитель ОДО обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;

- вносить изменения в Положение для улучшения работы КПР;

- определять порядок контроля и назначать лиц ответственных за организацию КПР;

- осуществлять оперативный контроль выполнения требований Положения, работу ответственных лиц, сотрудников охраны и т.д.

3.2. Комендант обязан:

- обеспечивать исправное состояние домофона, электронной системы входной двери;

- обеспечивать исправное состояние системы видеонаблюдения;

- обеспечивать рабочее состояние системы освещения;

- обеспечивать свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

- следить за исправным состоянием дверей, окон, замков, задвижек и т.д.;

- следить за рабочим состоянием аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;

- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками ОУ.

3.3. Воспитатели ОДО обязаны:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ОУ, въезда автотранспорта на территорию ОУ;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть в здание ОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, сотрудников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу быстрого реагирования.

3.4. Сотрудники охраны обязаны:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ОУ и въезда/ выезда автотранспорта на территорию ОУ;

- осуществлять обход здания образовательного учреждения в течение дежурства, согласно утвержденной схеме маршрута, в начале смены, по её окончании и перед каждой прогулкой воспитанников с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обследовании территории»;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть в здание ОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, сотрудников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу быстрого реагирования.

3.5. Сотрудники ОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителям на протяжении всего времени нахождения в здании ОУ;
- проявлять бдительность при встрече в здании ОУ с посетителями (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения и передавать другому сотруднику ОУ или сотруднику охраны);
- следить за основными и запасными выходами (они должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход сотрудников, родителей детей и посетителей ОУ через данные входы.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично, или с предоставлением на имя заведующего ОУ заявления и копии паспорта на человека, который забирает ребенка из ОУ;
- осуществлять вход и выход из ОУ только через центральный вход;
- при входе в здание ОУ проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам охраны).

3.7. Посетители обязаны:

- предъявлять документ, удостоверяющий личность;
- связываться по домофону с сотрудником охраны, отвечать на его вопросы;
- после входа в здание ОУ – называть цель посещения, следовать чётко в направлении места назначения;
- представляться если работники ОУ интересуются вашей личностью и целью посещения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода ОУ;
- не вносить в ОУ объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д..

4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

4.1. Сотрудникам ОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество, оборудование ОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т.д.;
- впускать в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей ОУ;
- находиться в здании ОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни без уведомления администрации Образовательного учреждения.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников ОУ запрещается:

- нарушать требования Положения;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание ОУ и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц.

4.3. Посетителям запрещается:

- нарушать требования Положения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОУ и действует до принятия нового Положения.

5.2. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

5.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ОУ и иными локальными нормативными актами ОУ.