



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

П Р И К А З

20.04.2022

дата

№

83

Об организации контрольно-пропускного
режима в 2021-2022 учебном году

На основании Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» (в посл. ред.), Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в посл. ред.), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.11.2009 года № 2013 «О мерах по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности образовательных учреждений», Письма Министерства образования и науки РФ от 30.08.2005 № 03-1572 «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях», иных законодательных, нормативных правовых актов, актуализирующих регламентирующую данное направление деятельности нормативную базу, включая вышеуказанные документы, в связи с началом нового 2020-2021 учебного года, в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей на территорию школы, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов, соблюдения внутреннего распорядка и поддержания общественной дисциплины,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем работникам учреждения соблюдать контрольно-пропускной режим, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию или с территории школы.

Контрольно-пропускной режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников учреждения, граждан в здание. При проходе обучающимся необходимо иметь «Школьную карту».

2. И.о. заместителя директора по АХР О.Н.Сухоненковой контролировать исполнение контракта на оказание услуг по организации и обеспечению охраны на стационарных постах, заключенного с ООО «Охранное предприятие «ОН ЛАЙН».

3. И.о. заместителя директора по АХР О.Н.Сухоненковой контролировать выполнение сотрудниками охранного предприятия их должностных инструкций и требований Технического задания к заключенному контракту. Покидать пост дежурному охраннику для вызова сотрудников учреждения запрещается.

4. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима в школе возложить на:

- в школе – и.о. заместителя директора по АХР О.Н.Сухоненковой или лицо, его замещающего, охранника.
- в ОДОД – заведующую О.И.Тимофееву, или лицо, ее замещающего, охранника;

5. Заведующей ОДОД О.И.Тимофеевой или лицу, ее замещающему, ежедневно:

- 5.1. Обеспечивать открытие помещения учреждения;
- 5.2. Контролировать наличие у охранника кнопки экстренного вызова полиции;
- 5.3. Организовать передачу ключей от помещений воспитателям (помощникам воспитателей);
- 5.4. В случае возникновения спорных и внештатных ситуаций незамедлительно сообщать руководителю охранного предприятия о произошедшем;
- 5.5. Соблюдать графики обхода территории, подвалов, помещений, определить лиц, привлекаемых к обходам.

6. И.о. заместителя директора по АХР О.Н.Сухоненковой или лицу, его замещающему, ежедневно:

- 6.1. Обеспечивать открытие помещения учреждения;
- 6.2. Контролировать наличие у охранника кнопки экстренного вызова полиции;
- 6.3. Организовать передачу ключей от учебных классов педагогическим работникам;
- 6.4. В случае возникновения спорных и внештатных ситуаций незамедлительно сообщать руководителю охранного предприятия о произошедшем.

7. Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в учреждении возлагается на дежурного администратора.

8. Дежурный администратор:

- 8.1. Должен ежедневно находиться в холлах школы с 8.00, встречая учащихся, организуя вход и КПП режим в здании учреждения по установленному в целях исполнения требований санитарного законодательства, действующего в условиях пандемии, графику;
- 8.2. Должен содействовать медицинскому работнику в проведении термометрии входящих в здание школы;
- 8.3. Должен в случае выявления приходящих с повышенной температурой организовать сопровождение в изолированное медицинское помещение для дальнейшего медицинского обследования;
- 8.4. Должен обращать внимание на наличие у сотрудников, учеников и посетителей громоздких сумок, пакетов, коробок и т.п., спрашивать их владельцев о содержимом;
- 8.5. Оказывать помощь охраннику в проведении пропускного контроля при массовом входе или выходе обучающихся и сотрудников школы.
- 8.6. Следить за тем, чтобы дежурный охранник не допускал в здание учреждения посетителей без наличия документов, удостоверяющих личность;

9. Утвердить начало занятий

9.1. В школе в 8 час. 30 мин. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание учреждения в 8.00. Остальные учащиеся обязаны прибыть в школу согласно установленному графику. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

9.2. В ОДОД в 7 час. 00 мин.

10. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.

11. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается:

- в сопровождении родителей;
- на основании письменного заявления родителей, согласованного с классным руководителем;
- с разрешения медицинской сестры или представителя администрации учреждения.

12. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в учреждение согласно расписанию занятий и при сопровождении работника школы.

13. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, утверждённому директором или по договоренности с работником школы при уведомлении сотрудника охранного предприятия.

14. Во время каникул учащиеся допускаются в здание учреждения согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором.

15. Для встречи с учителями, администрацией, иными сотрудниками ОУ посетители предъявляют дежурному по режиму паспорт (другой документ удостоверяющий личность), сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя, администратора, иного сотрудника ОУ, к которому они направляются, цель посещения, фамилию, имя обучающегося, класс в котором он учится. Дежурный или охранник вносят реквизиты предоставленных удостоверяющих личность документов в журнал регистрации посещений школы, доступ к использованию сведений которого ограничен руководителем ОУ, ответственными за организацию КПР (п. 4. Приказа), разъясняя положения Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и подтверждая согласие посетителей на обработку персональных данных на период до 5 лет - в целях предупреждения противоправных действий, террористических актов, содействия их раскрытию и расследованию - подписью в отдельном столбце журнала. Во время учебных занятий родители в учебные помещения школы без уважительных причин не допускаются. С учителями родители встречаются после уроков. Проход в школу родителей по личным вопросам возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

16. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их вне здания.

17. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение – директор ОУ и заместители директора, а также иные сотрудники при уведомлении работника охранного предприятия указанными выше представителями администрации.

18. Сотрудники, педагоги, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничное и выходные дни, допускаются при уведомлении работника охранного предприятия указанными выше представителями администрации.

19. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки запрещается проносить в здание учреждения без проведения досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

20. Материальные ценности выносятся из здания учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХР и заверенной директором или вербального указания директора.

21. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории и у действующих (пожарных) ворот учреждения автомашин на правах частной собственности запрещен.

22. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с разрешения директора.

23. Охраннику при участии заместителя директора по АХР осуществлять проверку транспортных средств и предметов, провозимых на территорию учреждения.

24. Машины Скорой помощи, автотранспорт аварийных бригад, пожарные машины и машин МЧС допускаются на территорию учреждения беспрепятственно.

25. Въездные ворота держать постоянно закрытыми на замок. Ключи от ворот в любое время суток находятся в кабинете заместителя директора по АХР на стенде.

26. Выдача ключей (в том числе в автоматическом режиме) осуществляется:

- от учебных кабинетов, спортзалов только лицам, проводящим занятия, согласно расписания занятий, кружков, секций и т.п., заведующим этими кабинетами; техническим работникам для выполнения своих обязанностей (ремонт, уборка и т.п.);
- от въездных ворот, подвалов, чердаков - в случае служебной (производственной) необходимости только работникам учреждения с разрешения директора или его заместителя по АХР.

27. Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации.

28. Заведующему производством в столовой:

28.1. Принять меры к исключению несанкционированного доступа лиц в здание через служебный вход в столовую и въезда на территорию автомобилей, не указанных в списке на пропуск.

28.2. Поручить заведующей производством и водителю продуктового автомобиля по требованию дежурного администратора обеспечить предъявление автомашины к досмотру при въезде на территорию школы и выезде из неё.

29. Для предотвращения террористических актов и ЧС в школе ответственному за работу по ГО и ЧС:

29.1. Обеспечить наличие у охранника и секретаря директора телефонов для взаимодействия с подразделениями районных учреждений внутренних дел, по делам ГО и ЧС; отдела образования администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга, а также памятки рекомендации по действиям в различных ЧС, в том числе и при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство.

29.2. Организовать изучение всем персоналом и учащимися учреждения рекомендации по действиям ЧС.

30. В период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации осуществить следующие действия:

30.1. Ограничить пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций.

30.2. Обычную процедуру пропуска возобновить после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации.

31. При возникновении необходимости эвакуации обучающихся, воспитанников, сотрудников, посетителей школы из помещений осуществить следующие действия:
- 31.1. Руководителем, лицом его заменяющим произвести голосовое оповещение посредством элементов АПС и (или) внутришкольной громкой связи.
- 31.2. Эвакуации осуществить на основании утвержденного плана (для служебного пользования) (Приложение 2).
- 31.3. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации руководителю, лицу его заменяющему, обеспечить их беспрепятственный пропуск в здание школы.
32. Пропуск рабочих и специалистов ремонтно-строительных организаций в помещения школы для производства ремонтно-строительных работ осуществляется охранником по распоряжению руководителя организации или заместителя директора по АХР.
33. Утвердить форму журнала регистрации посещений школы (Приложение 1).
34. Утвердить порядок эвакуации обучающихся, воспитанников и персонала (Приложение 2).
35. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В.Поздняков

Приложение 1.

№	Дата	ФИО посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Цель визита	Время прибытия	Время выбытия	Ознакомлен с положениями Федерального Закона «О персональных данных» от 27.07.2016 № 152-ФЗ, согласен на обработку ГБОУ СОШ № 2, ООО «Охранное предприятие «ОН ЛАЙН» персональных данных в целях предупреждения противоправных действий, терактов, способствованию их раскрытию и расследованию сроком на 5 лет.	Примечания