

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 358  
Московского района Санкт-Петербурга**

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

**Рассмотрено**

Общим собранием работников ГБОУ СОШ №358  
Протокол № 5 от « 29 » декабря 2020 г.  
с учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 5 от « 29 » декабря 2020 г.

**Утверждаю**

Директор ГБОУ СОШ №358  
\_\_\_\_\_  
Е.А.Артюхина  
Приказ № 419 о/д  
от « 29 » декабря 2020 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: 2021.02.20 13:40:46 +03'00'

**Положение  
о пропускном и внутриобъектовом режиме  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 358  
Московского района Санкт-Петербурга  
Структурное подразделение Отделение дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»,
- постановлением Правительства от 07.11.2019 №1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»,
- Уставом ГБОУ СОШ №358 Московского района Санкт-Петербурга.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, педагогов, сотрудников, посетителей в помещение ГБОУ СОШ №358 ОДО вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, вноса посторонних предметов в помещение ГБОУ СОШ №358 ОДО.

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором ГБОУ СОШ № 358 ОДО.

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 ОДО.

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

1.7. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений ГБОУ СОШ №358 ОДО в обязательном порядке согласовываются с директором и заведующим ОДО.

## **2. Пропускной режим.**

2.1. Цель и организация пропускного режима.

2.1.1. Цель пропускного режима – осуществление совокупности мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса имущества в ГБОУ СОШ №358 ОДО.

2.2. Порядок пропуска воспитанников и их родителей, работников образовательного учреждения и посетителей.

2.2.1. Вход воспитанников в ГБОУ СОШ №358 ОДО осуществляется в сопровождении родителей утром - с 07.00 до 09.00, вечером - с 16.00 до 19.00.

2.2.2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в учреждение на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале учета посещений» (Приложение 1).

2.2.3. Проход родителей, сопровождающих детей и забирающих их из ГБОУ СОШ №358 ОДО осуществляется без записи в Журнале и без предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.2.4. Проход родителей при проведении родительских собраний и праздничных мероприятий осуществляется по списку, с предъявлением родителями документа удостоверяющего личность, без регистрации данных в «Журнале учета посещений».

2.2.5. Педагогические работники и прочий персонал ГБОУ СОШ №358 ОДО пропускаются с 7.00 до 19.00 без записи в «Журнале учета посещений».

2.2.6. Нахождение сотрудников в ГБОУ СОШ №358 ОДО после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства запрещается.

2.2.7. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором ГБОУ СОШ №358.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ГБОУ СОШ №358 ОДО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заведующим ГБОУ СОШ №358 ОДО или лицом его заменяющим, о чём делается запись в «Журнале учета посещений».

2.2.8. Вход в ГБОУ СОШ №358 ОДО через запасные выходы запрещен. В течение всего рабочего дня с 07.00 до 19.00 часов все входные двери учреждения закрываются на запоры, вход в ГБОУ СОШ №358 ОДО в этот период осуществляется через установленный режим домофона.

2.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в помещение ГБОУ СОШ №358 ОДО после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных

предметов (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

### **3. Внутри объектовый режим**

3.1. Цели, элементы внутри объектового режима

3.1.1. Целями внутри объектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам и посетителям ГБОУ СОШ №358 ОДО;

- поддержание порядка в помещениях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

- обеспечение комплексной безопасности ГБОУ СОШ №358 ОДО;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ГБОУ СОШ №358 ОДО и включает в себя:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса;

- закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;

- назначение лиц ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;

- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;

- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранная и пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);

- организацию действий персонала ГБОУ СОШ №358 ОДО и посетителей в кризисных ситуациях.

### **4. Порядок допуска транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

4.1. Подъезд к выходам и входам помещения ГБОУ СОШ № 358 ОДО разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб; скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией учреждения;

4.2. Парковка у выхода из помещения ГБОУ СОШ №358 ОДО разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, увоз и привоз белья прачечной организацией, игрушек канцелярских товаров, моющих средств и др.) на основании договора и документов на поставку;

4.3. Ответственный за парковку машин обслуживающих организаций – заместитель заведующего по административно-хозяйственной части.

4.4. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в ГБОУ СОШ №358 ОДО посторонних лиц.

### **5. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутри объектового режима**

5.1. Заведующий ОДО обязан:

- издавать необходимые приказы, инструкции;

- вносить изменения в Положение при необходимости;

- определять порядок контроля и назначать лиц ответственных за организацию режима.

5.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек;
- обеспечить рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

5.3. Ответственные сотрудники за помещения детского сада обязаны при открытии и закрытии детского сада в начале рабочего дня и окончании:

- осуществлять обход всех помещений ГБОУ СОШ №358 ОДО;
- производить внешний осмотр помещений на предмет закрытия окон и выключенного освещения;

- не допускать посещение ГБОУ СОШ №358 ОДО посторонними лицами, их нахождение в ГБОУ СОШ №358 ОДО. Входные двери должны быть закрытыми с 19.00 (вечера) до 7.00 (утра)

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей и т. д.);

- исключить доступ в ГБОУ СОШ №358 ОДО работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 (вечера) до 07.00 (утра), а также в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по АХЧ).

- о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в «Журнале осмотра помещений».

5.4. Работники ГБОУ СОШ №358 ОДО обязаны:

- следить за исправностью входных дверей и работой домофона, своевременно сообщать о неисправностях;

- открывать дверь для посетителей с домофона после, того как выяснили, кто посетитель и цель его посещения;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в ГБОУ СОШ №358 ОДО (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения или перепоручать другому сотруднику).

- осуществлять контроль за пришедшими посетителями на протяжении всего времени нахождения в помещении ГБОУ СОШ №358 ОДО

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или информировать о доверенных лицах, которые будут забирать ребенка (с предоставлением информации о данных лицах: паспортные данные, контактный телефон, место проживания);

- осуществлять вход в ГБОУ СОШ №358 ОДО и выход из него только через вход и выход.

- проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ГБОУ СОШ №358 ОДО)

- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников образовательного учреждения (Приложение 3) в ГБОУ СОШ №358 ОДО

5.6. Посетители обязаны:

- представляться, если работники ГБОУ СОШ №358 ОДО интересуются личностью и целью визита;

- не вносить в ГБОУ СОШ №358 ОДО объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.;

- соблюдать правила пропускного режима, требования Инструкций о пожарной безопасности в ГБОУ СОШ №358 ОДО.

5.7. Работникам ГБОУ СОШ №358 ОДО запрещается:

- нарушать требования Положения, Инструкции по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников образовательного учреждения, Инструкции

по охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ГБОУ СОШ №358 ОДО

- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;

- оставлять без сопровождения посетителей ГБОУ СОШ №358 ОДО;

- находиться в помещениях ГБОУ СОШ №358 ОДО в нерабочее время, выходные и праздничные дни

Приложение 1  
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме

**«Журнал учета посетителей»**

№	дата	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Цель посещения к кому

Приложение 2  
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме

**«Журнал осмотра помещений».**

Наименование помещений	Дата и время осмотра	Результат осмотра	Ф.И.О. производив шего осмотр	подпись лица, производив шего осмотр	примечание

### **Инструкция по антитеррористической безопасности и защите персонала и воспитанников образовательного учреждения**

Настоящая инструкция определяет состав мер и правил, исполнение которых персоналом и воспитанников образовательного учреждения снижает вероятность осуществления в помещении сада террористических актов и намерений.

Необходимо постоянно проводить разъяснительную работу, направленную на повышение организованности и бдительности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, укрепления взаимодействия с правоохранительными органами.

Вход в помещение сада осуществляется при наличии документов, удостоверяющих личность с регистрацией в журнале посетителей.

В течение дня входные двери должны быть закрыты. Лица, прибывающие к руководителю, пропускаются в установленные дни и часы, к другим должностным лицам по предварительной договоренности. Все лица, прибывающие в образовательное учреждение, регистрируются в журнале посещения, где указывается ФИО, номер документа, удостоверяющий личность, время прибытия и время убытия.

Входные двери, где нет постоянной охраны, запасные выходы должны быть закрыты.

Необходимо проводить тренировки по эвакуации из здания воспитанников и сотрудников не реже одного раза в пол года в течение учебного года.

При вынужденной эвакуации из здания воспитатели обязаны в безопасном месте проверить по списку наличие воспитанников, принять меры по розыску отсутствующих.

Необходимо иметь исправные, заряженные огнетушители в наиболее опасных местах (по схеме эвакуации).

При обнаружении подозрительных пакетов, коробок, взрывчатых и радиоактивных веществ не подходить к ним, не трогать (только оградить их) и немедленно сообщить в соответствующие органы.

Обо всех случаях стоянки бесхозного транспорта сообщать в правоохранительные органы.

При появлении у входа в помещение и нахождении длительное время посторонних лиц, необходимо сообщить в правоохранительные органы и усилить пропускной режим.

В случае пожара, немедленно сообщить по телефону № 01, принять меры к тушению пожара. Все воспитанники и сотрудники учреждения должны быть обучены способам защиты органов дыхания в задымленном помещении.

В порядке предупредительных мер, при выходе прогулки детей, необходимо постоянно выполнять следующее:

- осуществлять обходы территории, где гуляют дети и осмотр мест возможной закладки взрывных устройств: наземные устройства энергетических сетей, пути следования основного людского потока и традиционные места группового сосредоточения;

- периодически проводить комиссионные проверки складских, технических и подсобных помещений;

- организовывать и проводить совместно с сотрудниками правоохранительных органов инструктажи и практические занятия по действиям в чрезвычайных ситуациях, связанных с проявлениями терроризма;

- при обнаружении подозрительного предмета, незамедлительно сообщать о случившемся в правоохранительные органы по телефонам территориальных подразделений ФСБ и МВД России;

- до прибытия оперативно-следственной группы обеспечить нахождение сотрудников на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета.

### **В случае обнаружения предмета, похожего на взрывное устройство**

#### ***Общие сведения о взрывных устройствах***

Взрывные устройства можно разделить на две основные категории: штатные взрывные устройства (ШВУ) и самодельные взрывные устройства (СВУ).

ШВУ - взрывные устройства, производящиеся в промышленных условиях и используемые армией, правоохранительными органами и в промышленности.

СВУ - взрывные устройства, изготовленные кустарно либо на основе ШВУ с доработками.

Любое взрывное устройство состоит из:

- заряда;
- средства инициирования;
- предохранительно-исполнительного механизма;
- корпуса.

Наиболее опасными для обезвреживания являются самодельные взрывные устройства. Следует также учитывать, что злоумышленники весьма изощренно камуфлируют СВУ. В качестве камуфляжа могут использоваться различные предметы бытового назначения, не вызывающие никакого подозрения, например, жестяные банки и картонные пакеты от напитков или пачки от сигарет, коробки от видеокассет и т.п.

#### ***Основные признаки самодельных взрывных устройств***

1. Наличие в конструкции штатных боеприпасов.
2. Наличие звука работы часового механизма.
3. Наличие запахов горючих веществ.
4. Наличие характерных признаков горения.
5. Наличие нехарактерных для данного предмета элементов конструкции.
6. Наличие у предмета изделий, напоминающих радиоприемные устройства.
7. Наличие у постоянно открывающихся объектов (окна, двери, люки) посторонних предметов, растяжек и т.п.
8. Наличие в помещении или на местности предметов, явно не характерных для окружающей обстановки.
9. Наличие в помещении или на местности бесхозных предметов.

#### ***Действия персонала образовательного учреждения***

Необходимо иметь в виду, что злоумышленники, осуществляющие закладку взрывного устройства, могут действовать в группе, некоторые члены которой предпринимает отвлекающие действия.

Все мероприятия, связанные с поиском возможно заложенного взрывного устройства, должны проводиться без привлечения внимания воспитанников и посетителей.



В случае если принято решение о полной или частичной эвакуации учреждения (решение принимает руководитель, а в его отсутствие –лицо, его заменяющее), необходимо выполнять его таким образом, чтобы избежать паники и, как следствие, человеческих жертв.

По прибытии сотрудников правоохранительных органов оказывать им помощь.

В случае поступления информации о наличии взрывного устройства (или иного источника опасности для здоровья и жизни воспитанников, сотрудников и посетителей) необходимо немедленно осуществить следующие действия:

- с помощью персонала провести осмотр рабочих мест с целью выявления предметов, вызывающих подозрение. Человек, работающий на конкретном рабочем месте, способен быстрее выявить предметы, являющиеся посторонними для его рабочего места и вызывающие подозрение.

- все выявленные предметы, квалифицированные как посторонние и вызывающие подозрение, должны быть нанесены на схему (план) помещения, в котором они обнаружены.

- если предмет квалифицирован как подозрительный (похожий на взрывное устройство), дальнейшие манипуляции с ним категорически запрещены.

- о его обнаружении необходимо немедленно сообщить:

- дежурному по ОВД, тел. \_\_\_\_\_ (указать номер)

- дежурному УФСБ, тел. \_\_\_\_\_ (указать номер)

- оценив возможную опасность и зону поражения обнаруженного предмета, принять меры по эвакуации учащихся и персонала учреждения.

- при невозможности оценить лично опасность обнаруженного предмета необходимо прибегнуть к методу экспертной оценки (привлечь к оценке опасности предмета лиц, имеющих необходимые знания).

### **О порядке приема сообщений, содержащих угрозы террористического характера, по телефону**

Правоохранительным органам значительно помогут для предотвращения совершения преступлений и розыска преступников следующие Ваши действия:

Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге. По ходу разговора отметьте пол, возможный возраст звонившего и особенности его (ее) речи:

- голос: громкий, (тихий), низкий (высокий);

- темп речи: быстрый, медленный, неравномерный (с паузами);

- произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с характерным акцентом или диалектом;

- манера речи: развязная, напористая, неуверенная, вкрадчивая, с издевкой,

- характер лексики: с речевыми штампами и с часто повторяющимися словами-паразитами, в том числе сленговыми и нецензурными.

Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса и другое).

Отметьте характер звонка (городской или междугородный). Обязательно зафиксируйте точное время начала и конца разговора. В любом случае, постарайтесь в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

- Куда, кому, по какому телефону звонит этот человек? Какие конкретные требования он (она) выдвигает?

- Выдвигает требования он (она) лично, выступает в роли посредника или представляет какую-либо группу лиц? На каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?

- Как и когда с ним можно связаться, или он позвонит сам? Кому Вы должны или можете сообщить об этом звонке?

Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промедления времени для принятия Вами и Вашим руководством решений или совершения необходимых действий.

Если возможно, еще в процессе разговора, сообщите о нем руководству детского сада, если нет - немедленно по его окончании.

Максимально ограничьте число людей, владеющих полученной информацией, равно как и о самом факте разговора, его содержании и сопутствующих обстоятельствах.

Запишите определившийся (с помощью АОН) номер телефона.

### **Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера**

При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера, обращайтесь с ним максимально осторожно, уберите его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жесткую папку.

Сохраняйте всё, ничего не выбрасывая: сам документ с текстом, вложения, конверт и упаковку. Постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев.

Если документ поступил в конверте - его вскрытие производится с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами.

Не расширяйте круг лиц для ознакомления с содержанием документа.

Анонимные материалы направьте в правоохранительные органы с письмом, в котором должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их распространением, обнаружением или получением.

Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчёркивания. Нельзя их выглаживать, мять, изгибать.

При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.

Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.