

Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение средняя общеобразовательная школа № 313  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

на Общем собрании трудового коллектива  
ГБОУ СОШ № 313 Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга

от « 23 » декабря 20 24 г.

Протокол № 3

Учтено мнение Профкома  
ГБОУ СОШ № 313 Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга

Протокол № 29

от « 28 » декабря 20 24 г.

Учтено мнение совета родителей  
(законных представителей) обучающихся  
ГБОУ СОШ № 313 Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга

Протокол № 3

от « 23 » декабря 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГБОУ СОШ № 313 Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга



В.Ю. Морозова

от « 28 » декабря 20 24 г.

Введено в действие с 01.01.2025 г.

СОГЛАСОВАНО  
Директор  
ООО «ЧОО «Оберег.Б-Центр»



В.Ф. Мерзляков

от « 28 » декабря 20 24 г.

**Положение  
о пропускном и внутриобъектовом режиме  
ГБОУ СОШ № 313 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**Положение**  
**о пропускном и внутриобъектовом режиме**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 313 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано с целью обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения, на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 N 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 N 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», и устанавливает порядок допуска учащихся, работников и посетителей на территорию и здание Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 313 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

При разработке настоящего Положения учтён национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2024 «оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 1 ноября 2024 г. N 1590-ст).

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования и регламентирует взаимоотношения при организации и соблюдении правил прохода физических лиц на территорию, в здание и в помещения Учреждения и проезда транспортных средств на территорию Учреждения.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

– внутриобъектовый режим – порядок, соблюдение которого обеспечивается совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в помещениях учреждения, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными документами, регламентирующими поведение работников и посетителей;

– дежурный администратор (работник, выполняющий функции дежурного персонала) – лицо, назначаемое руководителем Учреждения из числа работников Учреждения, на которое временно (на период выполнения функций по дежурству) возлагается обязанность по регулированию образовательно-воспитательного процесса, по вопросам осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю за соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда.

– должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности – лицо, назначаемое руководителем Учреждения, на которое возлагается обязанность по регулированию вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю за соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и (или) охраны труда.

– контролируемая зона – совокупность помещений здания, в котором устанавливаются одинаковые (единообразные) требования к пребыванию лиц, а также к движению транспортных средств.

– образовательная организация (в т.ч. Учреждение) – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

– обслуживающие (подрядные) организации – организации, выполняющие свои функции

– объекты (зоны) образовательной организации – объекты инфраструктуры, включающие комплексы здания, сооружения, устройства и оборудование, а также земельный участок;

– объекты образования – Комплексы технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, имеющих общую прилегающую территорию и (или) внешние границы, отдельные здания (строения, сооружения), обособленные помещения или группы помещений, правообладателями которых являются: Министерство просвещения Российской Федерации; органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования; организации, находящиеся в ведении органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и иные организации, осуществляющие деятельность в сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, являющиеся правообладателями объектов (территорий).

– охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций, частный охранник) (охранник) – работник частной охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций.

– пост охраны – место или участок местности, определенный перечнем постов по охране объектов (маршрутов), на котором охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняют функции по охране объектов образовательной организации и (или) их имущества.

– пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) работников и посетителей, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) и ввоза (вывоза) материальных ценностей.

– стационарный пост охраны (рабочее место охранника) – основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), в пределах которой охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима) и на которой могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация.

По тексту настоящего Положения под термином «объект», при отсутствии иных указаний, понимается здание и территория Учреждения.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, учащихся, иных участников образовательного процесса, посетителей и иных лиц в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.6. При установлении пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении реализуются мероприятия, направленные на решение задач:

- обеспечения безопасного нахождения людей (работников, учащихся, посетителей и иных лиц) на территории и в здании Учреждения (на объекте);
- организации прохода (входа, выхода) учащихся, работников, посетителей и иных лиц на территорию и здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию (с территории) Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей в здание (из здания) Учреждения;
- исключения несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объект, бесконтрольного посещения работниками, учащимися, посетителями и иными лицами помещений без на то необходимости, возможности ввоза (вноса) на объект предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения на объекте (в Учреждении), а также иных материальных объектов, содержащих такие предметы и вещества, выноса (вывоза) с объектов материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д. с целью их хищения и (или) совершения иных противоправных действий;
- охраны движимых и недвижимых материальных ценностей (запасов) от хищения, уничтожения и (или) совершения иных противоправных действий;
- контроля санкционированного прохода работников, учащихся и посетителей, и иных лиц, ввоза (вывоза) материальных ценностей в целях обеспечения бесперебойной работы объекта;
- предотвращения несанкционированного прохода физических лиц и (или) проезда транспортных средств на объект, а также контроль за прилегающими к ним территориям;
- своевременного выявления угроз нарушения деятельности объекта, а также предотвращение террористических актов;
- контроля за выполнением мероприятий по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима на объекте;
- соблюдения санитарных правил и норм в Учреждении;
- безопасности конфиденциальной информации, хранящейся и обрабатываемой на материальных и электронных носителях на объекте.

1.7. Основными принципами обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на объекте являются:

- законность;
- приоритет охраны жизни и здоровья неограниченного количества людей, находящихся в Учреждении;
- своевременность проведения планово-предупредительных мероприятий;
- оперативность реагирования и принятия решения при возникновении чрезвычайных (внештатных, «нетиповых») ситуаций.

1.8. Организация пропускного и внутриобъектового режима на объекте включает в себя установление правил доступа на объект и прилегающую к нему территорию работников учреждения, учащихся и посетителей, порядка вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей, въезда (выезда) и парковки транспортных средств, передвижения лиц по территории и зданию объекта.

1.9. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на работника Учреждения, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте.

1.10. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка из числа работников Учреждения назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.11. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в здание Учреждения, а при необходимости – у входа (входов) на территорию Учреждения, (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по

организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.12. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режима, привлекаются к мерам ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в т.ч. к дисциплинарной и административной ответственности, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

1.13. Руководители Учреждения и иные работники, а также организации находящиеся на основе договора безвозмездного пользования, знакомят с настоящим Положением своих работников, обучающихся и (или) посетителей и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения их работниками, обучающимися и посетителями соответственно.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию обучающихся, работников и иных лиц**

### **2.1. Порядок пропуска (прохода) на территорию**

2.1.1. Допуск людей на территорию Учреждения осуществляется через калитки, расположенные в ограждении территории Учреждения в соответствии с режимом работы Учреждения.

2.1.2. В соответствии с годовым календарным графиком устанавливается режим допуска на территорию и в здание Учреждения.

### **2.2. Порядок пропуска (прохода) в здание**

2.2.1. Допуск работников, обучающихся и посетителей (в т.ч. обслуживающих и подрядных организаций) в здание Учреждения осуществляется через центральный вход. В случае производственной и служебной необходимости разрешается допуск людей в здание Учреждения через иные входы, по решению администрации (руководителей 2 или 3 уровней Учреждения) Учреждения.

2.2.2. Определение границ контролируемых зон:

– «Контролируемая зона № 1» ограничивается помещениями передней части зоны вестибюля 1 этажа до электронной проходной;

– «Контролируемая зона № 2» содержит в себе все помещения Учреждения, за исключением помещений, указанных в Контролируемой зоне № 1.

2.2.3. Допуск в Контролируемую зону № 1 работников, обучающихся и посетителей осуществляется без регистрации в книге учета посетителей. Если лицо, находящееся в Контролируемой зоне № 1, вызовет обоснованные подозрения у охранника, охранник имеет право выполнить мероприятия, указанные настоящим Положением, в т.ч. указанные в разделах 2.2, 3, 6, 9 настоящего Положения.

2.2.4. Пропуск (допуск) людей в помещения Контролируемой зоны № 2 осуществляется только через стационарный пост охраны охранником, а в отдельных случаях совместно с дежурным персоналом Учреждения, по следующему принципу:

2.2.4.1. учащихся – по единой карте школьника (далее – ЕКШ) в установленное расписанием время. В случае утере ЕКШ, до момента его восстановления ответственным лицом, по спискам утвержденным руководителем Учреждения, передаваемому охраннику. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в Учреждение с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

Массовый пропуск учащихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.2.4.2. работников Учреждения – по единой карте школьника (далее – ЕКШ), В случае утере ЕКШ, до момента его восстановления ответственным лицом, по спискам утвержденным руководителем Учреждения, передаваемому охраннику. В случае

необходимости идентификации личности работников Учреждения охранник имеет право потребовать предъявить документ, удостоверяющий личность работника. Работники Учреждения обязаны выполнять требования частных охранников и (или) работников Учреждения, выполняющих функции дежурного персонала по предоставлению документов для целей идентификации личности. Работники Учреждения, которые отказываются предъявить документ удостоверяющий личность могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности за неисполнение локальных нормативных актов Учреждения;

2.2.4.3. представителям обучающихся – свободно. В случае необходимости идентификации личности охранник имеет право потребовать предъявить документ, удостоверяющий личность просителя – родителя (законного представителя) обучающегося, а при необходимости внести в Журнал регистрации посетителей в соответствии с п. 2.2.8 настоящего Положения;

2.2.4.4. посетителей – представителей подрядных, обслуживающих организаций в сопровождении ответственных работников Учреждения (ответственные работники Учреждения осуществляют встречу указанных посетителей у поста охраны). Указанные посетители обязаны предъявить документ удостоверяющий личность или служебное удостоверение и подлежат занесению в Журнал регистрации посетителей в соответствии с п. 2.2.8 настоящего Положения. Указанные посетители в случае отказа предъявить документ удостоверяющий личность и (или) отказывающиеся внести сведения в Журнал регистрации посетителей в требуемом объеме в Контролируемую зону № 2 не допускаются.

2.2.4.5. посетителей – родителей (законных представителей обучающихся) для целей, предусмотренных ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иных посетителей, с занесением в Журнал регистрации посетителей в соответствии с п. 2.2.8 настоящего Положения. При этом указанный посетитель обязан по прибытию на пост охраны указать цель визита, структурное подразделение и данные работника Учреждения, к которому он планирует посещение. Охранник и (или) работник Учреждения, осуществляющий функции дежурного персонала, после получения указанных сведений обязаны связаться с соответствующим структурным подразделением для убеждения наличия работников Учреждения, к которым планируется визит посетителя. Указанные посетители в случае отказа предъявить документ удостоверяющий личность и (или) отказывающиеся внести сведения в Журнал регистрации посетителей в требуемом объеме, а также в случае отсутствия разрешения на проход, в Контролируемую зону № 2 не допускаются.

Посетители, указанные в настоящем пункте обязаны самостоятельно проследовать в структурное подразделение к работнику в соответствии с целью визита. Указанные посетители, при необходимости, должны ожидать необходимого работника Учреждения около кабинета (помещения) в котором находится соответствующий работник Учреждения. Посетителям запрещается нахождение в иных помещениях Учреждения, не находящихся по маршруту следования в (из) структурное подразделение. После окончания визита указанные посетители обязаны незамедлительно покинуть контролируемую зону № 2.

2.2.4.6. посетителей – родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей при проведении культурно-массовых мероприятий обязаны встречать назначенные работники Учреждения. Необходимость внесения указанных посетителей в Журнал регистрации посетителей в соответствии с п. 2.2.8 настоящего Положения решается заблаговременно с работником Учреждения, отвечающим за вопросы безопасности. Охранники, в случае отсутствия указаний от ответственных работников Учреждения о невнесении указанных посетителей в Журнал регистрации посетителей, обязаны осуществлять пропуск указанных посетителей в соответствии с п. 2.2.4.5 настоящего Положения.

2.2.4.7. посетителей – родителей (законных представителей обучающихся) при проведении родительских собраний обязаны встречать работники Учреждения. Допускается оставление списка посетителей с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), согласованного с работником Учреждения, отвечающим за вопросы безопасности. Указанные посетители при проходе в контролируемую зону № 2 обязаны предъявить документ

удостоверяющий личность, а частный охранник обязан сверить данные с представленным списком. Посетители, личность которых идентифицирована и сведения о них присутствуют в списке допускаются в Контролируемую зону № 2 без внесения о них сведений в Журнал регистрации посетителей. Посетители, личность которых не идентифицирована и (или) сведения о них отсутствуют в списке в Контролируемую зону № 2 не допускаются.

2.2.4.8. Допуск лиц с ограниченными возможностями здоровья (с учётом их категории) осуществляется в соответствии с п. 2.2.4.1-2.2.4.7 настоящего Положения.

Допуск лиц, сопровождающих лиц с ограниченными возможностями здоровья, в случае, предусмотренном п. 2.2.4.1 настоящего Положения осуществляется по согласованию с администрацией Учреждения. Решение о недопуске или допуске в Контролируемую зону № 2 с указанием способа допуска осуществляется администрацией Учреждения на основании предоставления указанным сопровождающим лицом документов, отражающих потребность в сопровождении и документов, удостоверяющих личность.

Допуск лиц, сопровождающих лиц с ограниченными возможностями здоровья, в случаях, предусмотренных п. 2.2.4.4-2.2.4.7 настоящего Положения осуществляется в соответствии с требованиями п. 2.2.4.4-2.2.4.7 настоящего Положения соответственно.

2.2.4.9. Допуск должностных лиц государственных органов (правоохранительных, контролирующих и надзорных органов), органов государственной власти осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства только на основании служебных документов и (или) удостоверений личности.

Указанные должностные лица подлежат внесению в Журнал регистрации посетителей на общих основаниях в соответствии с п. 2.2.8 настоящего Положения.

2.2.4.10. Допуск экстренных и оперативных служб осуществляется беспрепятственно.

Допуск коммунальных служб, прибывших для устранения аварий на инженерных системах осуществляется беспрепятственно при наличии соответствующих указаний административно-технических работников Учреждения.

По факту прибытия на территорию Учреждения соответствующих экстренных, оперативных или коммунальных служб частные охранники и (или) работники Учреждения, выполняющие функции дежурного персонала незамедлительно оповещают ответственных административных или технических работников Учреждения.

2.2.4.11. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение в Учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.2.4.12. Иным посетителям в допуске отказывается.

2.2.5. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле до электронной проходной с разрешения руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.2.6. Решением руководителя Учреждения или лица, отвечающего за вопросы безопасности, допускается ожидание детей (обучающихся) в помещениях Контролируемой зоны № 1.

При этом администрация Учреждения вправе в любой момент запретить ожидание родителями (законными представителями) и иными лицами детей (обучающихся) в помещениях Контролируемой зоны № 1. При установлении соответствующего запрета родители (законные представители) и иные лица, ожидающие детей, обязаны покинуть здание Учреждения.

Решение о возможности ожидания обучающихся в Контролируемой зоне № 2 принимает Руководитель Учреждения совместно с работником Учреждения, отвечающим за вопросы безопасности. Родители (законные представители) обучающихся при ожидании в Контролируемой зоне № 2 обязаны уступать места обучающимся для переодевания.

Необоснованное нахождение людей в Контролируемой зоне № 2 запрещено, за исключением:

- ожидания работника Учреждения, с которым имеется договорённость о встрече,
- при сопровождении обучающегося с нарушениями здоровья (в случае наличия согласования с администрацией Учреждения).

2.2.7. Работники, родители (законные представители) обучающихся, иные участники образовательных отношений, работники подрядных и обслуживающих организаций, посетители и иные лица в случае отказа предъявить охраннику, а в отдельных случаях – дежурному персоналу, документ удостоверяющий личность в помещения Контролируемой зоны № 2 не допускаются.

2.2.8. Осуществление записи в Журнале регистрации посетителей осуществляется с указанием даты и времени прохода посетителя, фамилии, имени и отчества (при наличии) посетителя, серии и номера документа, удостоверяющего личность посетителя (серии и номера служебного удостоверения и ведомственной принадлежности) и номера помещения, в которое проходит посетитель. При обратном проходе (выходе) посетителя охранник записывает в Журнал регистрации посетителей время выхода посетителя. Допускается дополнительное ведение регистрации изображения посетителя в электронной форме, сделанное с применением средств фото и (или) видеофиксации, расположенных в общедоступном месте.

Записи в журнал регистрации посетителей вносятся для целей организации пропускного и внутриобъектового режима с учётом требований пп. а-б, е ст. 17, пп. а-в ст. 18, пп. а, в-г ст. 19, пп. а-в ст. 20 Требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. N 1006 на основании пп. 2, 6, 7 ч. 1 ст. 6, п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных». Для внесения записей в Журнал регистрации посетителей согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных не требуются. Журнал регистрации посетителей ведётся на бумажном носителе без использования средств автоматизации. В Журнал регистрации посетителей вносятся персональные данные субъектов в объёме фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения документа, удостоверяющего личность, и (или) сведения служебного удостоверения. Также вносятся сведения о дате и времени визита посетителя, цели визита посетителя, дате и времени окончания визита и сведения о лице, внёсшем запись. Журнал регистрации посетителей должен храниться и заполняться таким образом, чтобы персональные данные субъектов не разглашались и к ним не имели доступ третьи лица. Срок хранения таких персональных данных составляет 10 лет с даты окончания соответствующего Журнала регистрации посетителей. По окончании хранения указанные Журналы подлежат уничтожению в установленном в Учреждении порядке.

2.2.9. Охраннику, работникам Учреждения, осуществляющим функции дежурного персонала, ответственным работникам Учреждения запрещается передавать третьим лицам и(или) использовать в личных целях идентифицирующие данные посетителей, обучающихся и работников, полученные во время исполнения трудовых функций.

2.2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию и (или) не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в Учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.2.11. Документом, удостоверяющим личность, могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации (Удостоверение личности гражданина РФ на срок оформления паспорта гражданина РФ) или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;



– удостоверение личности (в т.ч. военный билет) офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации.

2.2.12. При наличии у посетителей ручной клади охранник Учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа, охранник вызывает работника Учреждения, осуществляющим функции дежурного персонала, или работника Учреждения, ответственного за безопасность Учреждения, а на время прихода соответствующего работника Учреждения посетителю предлагается подождать его вне границы Контролируемой зоны № 1. При отказе предъявить содержимое ручной клади работнику Учреждения посетитель не допускается в контролируемые зоны № 1 и 2, а также указанному посетителю предлагается покинуть территорию Учреждения. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное Учреждение и продолжает предпринимать усилия для прохода в Контролируемую зону № 1 или 2, охранник или работник Учреждения принимает решение о вызове полиции (Росгвардии) (в т.ч. с применением кнопки тревожной сигнализации), оценив обстановку, при необходимости, осуществляет действия по недопущению прохода соответствующего посетителя в контролируемую зону № 1 и 2 (в т.ч. по задержанию нарушителей пропускного режима, применение специальных средств и иные мероприятия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации) и информирует руководителя Учреждения (заместителя руководителя Учреждения) и действует по его указаниям.

2.2.13. В случае необходимости охранник, работники Учреждения, осуществляющие функции дежурного персонала, работники Учреждения, ответственные за обеспечение безопасности, и (или) иные представители администрации Учреждения имеют право произвести допуск (недопуск) посетителя с применением металлоискателя.

Посетители, отказывающиеся пройти осмотровые (досмотровые) мероприятия, в Контролируемые зоны № 1 и 2 не допускаются. Указанным посетителям предлагается покинуть территорию Учреждения. В случае если посетитель отказывается покинуть территорию Учреждения, охранник или работник Учреждения принимает решение о вызове полиции (Росгвардии) (в т.ч. с применением кнопки тревожной сигнализации), оценив обстановку, при необходимости, осуществляет действия по недопущению прохода соответствующего посетителя, в т.ч. в контролируемые зоны № 1 и 2 (в т.ч. по задержанию нарушителей пропускного режима, применение специальных средств и иные мероприятия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации) и информирует руководителя Учреждения (заместителя руководителя Учреждения) и действует по его указаниям.

2.2.14. Встреча представителей обучающихся с учителями (в установленных случаях – с иными педагогическими работниками), представителями администрации Учреждения осуществляется только по предварительной договоренности. Допуск указанных посетителей осуществляется в соответствии с п. 2.2.4.4 настоящего Положения.

2.2.15. В соответствии со ст. 43, 44 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Обучающиеся, родители (законные представители) обязаны соблюдать требования Правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.

2.2.16. Вход в здание Учреждения посетителей осуществляется по предварительному согласованию с администрацией Учреждения, с регистрацией в журнале учета посетителей, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.17. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий руководители структурных подразделений или соответствующие учителя (педагогические работники) встречают родителей (представителей обучающихся) и провожают до места проведения мероприятия.

Списки посетителей на указанные мероприятия передаются не менее чем за 1 рабочий день руководителю Учреждения и (или) работнику, отвечающему за вопросы безопасности, который в свою очередь их согласует и передаёт дежурной смене охраны.

Охранники не осуществляют допуск посетителей по спискам не согласованным руководителю Учреждения и (или) работнику, отвечающему за вопросы безопасности.

2.2.18. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, мешки и т.п. проносятся в здание после их досмотра на наличие запрещенных предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и т.п.).

2.2.19. При проведении приёма заявлений от кандидатов на зачисление на обучение (дополнительные платные образовательные программы) и их представителей, проведении иных мероприятий, которые подразумевают большое скопление людей, допускается организовывать допуск посетителей в вестибюль здания Учреждения свободно без внесения записей соответствующих посетителей в журнал регистрации посетителей. При этом посещение Учреждения в иные помещения контролируемой зоны № 2 осуществляется в соответствии с п. 2.2.4.1-2.2.4.12 настоящего Положения.

2.2.20. При проведении дней голосования, референдумов и иных аналогичных мероприятий для населения в Учреждении может устанавливаться особый режим допуска людей на территорию и (или) в здание Учреждения, могут вводиться ограничения на допуск людей на объект, могут применяться досмотровые мероприятия сотрудниками правоохранительных органов, имеющими на это соответствующее право, а также проводиться иные мероприятия, направленные на обеспечение безопасности и антитеррористической защищённости.

Указанные выше ограничения, установленные по требованию должностных лиц органов исполнительной власти, органов полиции, Росгвардии, иных уполномоченных на то органов или организаций подлежат выполнению всеми людьми, находящимися на объекте.

При введении соответствующих ограничений посетители могут быть проинформированы устно по прибытию на объект, а также методом размещения временных объявлений на территории и (или) в здании Учреждения, размещения записей на официальном сайте Учреждения, на официальных страницах в социальных сетях Учреждения.

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. На территории и в здании Учреждения (на объекте) запрещено:

– нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка Учреждения;

– нахождение с животными, в т.ч. с собаками (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации);

– нарушать правила противопожарной безопасности;

– нарушать правила и режимы антитеррористической защищённости;

– нарушать требования охраны труда;

– нарушать санитарно-эпидемиологические нормы и требования;

– разведение открытого огня и (или) приготовление пищи на открытом огне;

– загрязнение территории Учреждения;

– совершение иных противоправных действий в рамках действующего законодательства.

– загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки и марши, подвальные чердачные помещения строительными и другими материалами, оборудованием, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, закрывают знаки безопасности, аварийное освещение, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

– проносить и использовать оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества;

– находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

– во время перемен нарушать общественный порядок, в т.ч. бегать по лестницам и другим местам, играть в подвижные и азартные игры, использовать музыкальные инструменты и средства звуковоспроизведения и звукоусиления для трансляции;

– самовольно раскрывать окна и сидеть на подоконниках;

– приносить и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества,

– курить, в том числе электронные сигареты;

– совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем пожарной сигнализации, систем оповещения, систем связи и пр.);

– выполнять иные действия, запрещённые действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения и (или) Правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, локальными актами Учреждения.

3.2. Работники, обучающиеся, их родители (законные представители), работники сторонних организаций, выполняющих свои функции на объекте в рамках заключённых контрактов (договоров), посетители, в т.ч. граждане, использующие территорию Учреждения для сквозного прохода и иные лица обязаны соблюдать запреты и ограничения, установленные Перечнем предметов, веществ, устройств, запрещенных к проносу (провозу) и применению на территории и в здании Учреждения, а также перечень ограничений на нахождение животных на территории Учреждения.

3.3. Все лица, находящиеся на объекте обязаны неукоснительно соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы. Нарушители пропускного и внутриобъектового режимов подлежат привлечению к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в т.ч. к ответственности, установленной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а при установлении органами правопорядка состава уголовного преступления – к ответственности, установленной Уголовным кодексом Российской Федерации.

К нарушителям пропускного и (или) внутриобъектового режимов охранниками образовательной организации (работниками по обеспечению охраны образовательной организации) могут применяться специальные средства и (или) служебное оружие исходя из степени угрозы и характера правонарушения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.4. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя Учреждения и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

3.5. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов и должны соответствовать действующему законодательству Российской Федерации о пожарной безопасности.

3.6. Все лица, находящиеся в здании (а в некоторых случаях на территории) Учреждения при наступлении чрезвычайных ситуаций обязаны выполнять законные требования руководителя Учреждения, дежурных администраторов (дежурного персонала), работника, отвечающего за вопросы безопасности, а также иных работников Учреждения (в пределах компетенций соответствующих работников), регламентируемые действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

Все лица, находящиеся в здании (а в некоторых случаях на территории) Учреждения обязаны принимать участие в объектовых учениях и тренировках по отработке действий при чрезвычайных ситуациях и выполнять требования и указания, указанные в настоящем пункте.

3.7. Все помещения Учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой

помещений, противопожарной безопасностью, антитеррористической безопасностью и электробезопасностью.

Все работники Учреждения обязаны проявлять бдительность, адекватно и своевременно реагировать и докладывать руководителю Учреждения, работнику Учреждения, отвечающему за вопросы безопасности, непосредственному руководителю и (или) работникам, выполняющим функции дежурного персонала о:

- выявлении фактов нарушения пропускного и (или) внутриобъектового режима;
- выявлении фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объекта (здания, территорий) неизвестными лицами;
- провокации работников организаций, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия;
- выявлении оставленных бесхозных предметов;
- выявлении загромождения путей эвакуации и эвакуационных выходов
- иных случаях.

По окончании рабочего дня все работники в помещении обязаны проверять состояние помещения и выполнять мероприятия предусмотренные локальными нормативными актами и инструкциями, в т.ч. закрывать окна, двери, отключать электроустановки и освещение, проверять на незагромождённость основных проходов в помещениях и возможность доступа ко внутренним помещениям (при их наличии), проверять на отсутствие работающих или других лиц, подозрительных (бесхозных) предметов.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск транспортных средств для парковки на территории Учреждения запрещен.

4.2. Допуск транспортных средств, перевозящих обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется через ворота в соответствии с режимом работы Учреждения на основании рассмотренного администрацией Учреждения соответствующего заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних или недееспособных обучающихся или совершеннолетними обучающимися лично в случае принятия администрацией Учреждения положительного решения по Заявлению. Транспортные средства после посадки (высадки) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья покидают территорию Учреждения в течении 15 мин.

Форма заявлений утверждается отдельным локальным актом по Учреждению.

4.3. Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешается со скоростью не более 10 км/ч в направлениях, установленных схемой движения.

4.4. Парковка транспортных средств, доставивших или поданных под погрузку людей, материальные ценности или продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения. При парковке транспортных средств не допускается перекрытие и (или) заужение путей эвакуации, перекрытие проездов (въездов, ворот).

4.5. При допуске на территорию Учреждения транспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций), работник, осуществляющий функции дежурного персонала или лицо, ответственное за допуск транспортного средства обязаны предупредить водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Учреждения и установлении пропускного и внутриобъектового режимов на объекте.

4.6. Допуск на территорию транспортных средств экстренных и оперативных служб осуществляется круглосуточно и беспрепятственно.

Допуск на территорию транспортных средств коммунальных служб, прибывших для устранения аварий на инженерных системах осуществляется беспрепятственно при наличии соответствующих указаний административно-технических работников Учреждения.

По факту прибытия на территорию Учреждения соответствующих экстренных, оперативных или коммунальных служб частные охранники и (или) работники Учреждения, выполняющие функции дежурного персонала незамедлительно оповещают ответственных административных или технических работников Учреждения.

Работник, вызвавший и работник ответственный за встречу данных транспортных средств, обязаны лично проинформировать дежурного администратора (или иных работников, выполняющих функции дежурного персонала), руководителя Учреждения и работника, отвечающего за вопросы безопасности, и, при необходимости, охранник образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций) об их прибытии.

4.7. Допуск иных транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется в соответствии с режимом работы Учреждения. Работник, ответственный за встречу транспортных средств, обязан лично проинформировать дежурного администратора (или иных работников, выполняющих функции дежурного персонала) об их прибытии, а также уведомить водителей данных транспортных средств о схеме движения по территории Учреждения, зонах погрузки и разгрузки и ограничениях скоростного режима, действующей на территории Учреждения.

Транспортные средства централизованных перевозок, организаций, осуществляющих функции на территории и в здании Учреждения на основании договоров (контрактов) допускаются на территорию Учреждения на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.8. Допуск транспортных средств организаций, поставляющих товары, оказывающие услуги или выполняющие работы на территории объекта, а также организации находящиеся на основе договора безвозмездного пользования, на регулярной основе передаются соответствующим списком в Учреждение.

Список транспортных средств содержит информацию о марках, моделях транспортных средств и их государственных регистрационных знаках.

4.9. Во всех случаях, не указанных в настоящем Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию Учреждения транспортных средств, охранники (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) или работники, выполняющие функции дежурного персонала руководствуются указаниями руководителя Учреждения или лица, на которое возложена ответственность за обеспечение безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале.

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

5.1. Материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки (материального пропуска установленного образца), согласованной с директором Учреждения, или под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе и (или) заместителя директора по безопасности.

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 предметов, 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 или иных индикаторов технических средств охраны.

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.

## **6. Иные мероприятия, проводимые при осуществлении внутриобъектового и пропускного режимов**

6.1. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается руководителем Учреждения.

Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заместителя директора по безопасности и (или) иного работника Учреждения.

Непосредственное выполнение (реализация) требований пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются на частных охранников – работников охранного предприятия (сотрудников ведомственной охраны или сотрудников вневедомственной охраны Росгвардии при их наличии) и работников Учреждения, выполняющие функции дежурного персонала. Работники Учреждения, в должностные инструкции которых прямо или косвенно включено требования по реализации требований внутриобъектового режима, выполняют соответствующие функции в части касающейся.

6.2. Частные охранники – работники охранного предприятия (сотрудники ведомственной охраны или сотрудники вневедомственной охраны Росгвардии при их наличии) осуществляют пропускной (внутриобъектовый) режимы на основании локальных нормативных актов Учреждения с учётом требований действующего законодательства Российской Федерации, согласованных и утверждённых в установленном порядке должностных инструкций частных охранников на объекте охраны, иных, установленных внутри охранного предприятия правил и инструкций, согласованных с руководителем Учреждения.

6.3. При осуществлении мероприятий внутриобъектового и пропускного режимов могут применяться средства видео-, аудио- фиксации (носимые видеорегистраторы, средства видеонаблюдения, иные устройства).

6.4. С целью обеспечения охраны Учреждения перед началом учебного года в нем проводятся следующие мероприятия:

- входные двери оборудуются легко открываемыми замками;
- основные пункты прохода оборудуются местом для несения службы охраны, оснащаются стационарным телефоном и кнопкой тревожной сигнализации (далее – КТС).

6.5. С целью обеспечения безопасности Учреждения в течение года в нем соблюдаются следующие правила:

- запасные (в т.ч. аварийные) выходы в рабочее время закрыты на специальное приспособление, позволяющее открыть двери из здания без использования ключей и (или) иных приспособлений, в нерабочее время закрыты на замок, отпирающийся ключом;
- ключи от запасных выходов хранятся в установленном администрацией Учреждения месте, назначаются ответственные за их хранение.

6.6. Охранники, работники Учреждения, выполняющие функции дежурного персонала во время дежурства осуществляют обходы территории и (или) здания Учреждения в соответствии с утверждёнными графиками. При необходимости осмотр территории и помещений осуществлять по учащённому графику. В нерабочее время обход осуществлять каждые четыре часа и постоянно контролировать видеонаблюдение.

При выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций работников Учреждения и (или) охранников, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств охранники или соответствующие должностные лица Учреждения с учётом обстановки принимают действия в соответствии с разработанными инструкциями, а при необходимости принимают меры по вызову Полиции (Росгвардии) (в т.ч. с применением носимой кнопки тревожной сигнализации) и осуществляют доклад работникам Учреждения, отвечающим за обеспечение безопасности.

6.7. Запрещено бесконтрольное пребывание на объекте посторонних лиц и бесконтрольное нахождения транспортных средств.

6.8. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители Учреждения обязаны неукоснительно соблюдать требования Правил противопожарного режима Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 N 1479), действующих в Учреждении локальных актов, содержащих нормы пожарной безопасности.

6.9. При необходимости, перед началом занятий учителя, руководители учебных коллективов, педагоги дополнительного образования Учреждения встречают обучающихся в установленном месте Контролируемой зоны № 1 и сопровождают их до места проведения занятий, а также сопровождают обучающихся после окончания занятий до установленного места в Контролируемой зоне № 1.

6.10. Велосипеды, самокаты, сани и иные крупногабаритные средства передвижения оставлять в здании Учреждения запрещено.

Запрещено передвигаться в помещениях и на крыльце Учреждения на любых средствах передвижения (кроме инвалидных колясок и колясок для перевозки детей).

Запрещено оставление любых средств передвижения или перевозки на путях эвакуации (в т.ч. тамбурах, коридорах, лестничных площадках и маршах и т.д.) или в местах, где они могут затруднить передвижение людей, заблокировать двери, причинить травму людям и т.п. Такое средство передвижения может быть перемещено в безопасное для людей место (как в пределах здания Учреждения, так и за его пределами) без уведомления собственника указанного средства.

6.11. При организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте работники должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, настоящим Положением и инструкциями о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте и прилегающих к этому объекту территориях.

6.12. Данное Положение перед началом учебного года доводится до всех работников Учреждения и охранников. Его требования распространяются в полном объеме на всех участников образовательного процесса.

6.13. Около всех калиток и ворот на территории Учреждения (с внешней стороны), а также у главного входа в здание размещаются информационные таблички с указанием:

- организаций осуществляющих охрану Учреждения (объекта);
- информации об осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов;
- информации об осуществлении видеонаблюдения.

## **7. Меры по усилению пропускного режима при установлении уровней террористической опасности**

7.1. При отсутствии установленного по г. Санкт-Петербургу уровня террористической опасности Учреждение функционирует штатно, без введения дополнительных ограничений.

7.2. При установлении повышенного «СИНЕГО» уровня террористической опасности, помимо мер, указанных в разделах 2, 3, 4, 5, 6 настоящего Положения, проводятся следующие мероприятия:

7.2.1. Производится допуск в Контролируемые зоны № 1, 2 всех лиц только после прохождения через металлоискатель.

7.2.2. Производится допуск посетителей в Контролируемую зону № 2 только с обязательной регистрацией в книге учета посетителей с предоставлением документа, удостоверяющего личность. Гражданам, отказавшимся предоставить документ, удостоверяющий личность, отказывать в допуске в Контролируемую зону № 2.

7.2.3. Ожидание обучающихся в Контролируемых зонах № 1, 2 не допускается.

7.2.4. Охранник, дежурный администратор и иные работники Учреждения обязаны обращать внимание на внешний вид окружающих (одежда не соответствует времени года, либо создается впечатление, что под ней находится какой-то посторонний предмет) и на странности в поведении окружающих (проявление нервозности, напряженного состояния, постоянное оглядывание по сторонам, неразборчивое бормотание, попытки избежать встречи с сотрудниками правоохранительных органов). В случае обнаружения вышеупомянутых людей немедленно оповестить правоохранительные органы.

7.2.5. Силами охранников, дежурных администраторов и (или) иных работников Учреждения производить не реже одного раза в 2 часа обход территории Учреждения. Особое внимание обращать на автомобили, вызывающие обоснованные подозрения, находящиеся вблизи территории Учреждения, подозрительные предметы (мешки, сумки,

рюкзаки, чемоданы, пакеты, из которых могут быть видны электрические провода, электрические приборы и т.п.). В случае обнаружения вышеупомянутых предметов действовать в соответствии с «Инструкцией по действиям при террористической угрозе» и «Инструкцией о мероприятиях при проведении эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций».

7.2.6. Все самокаты, роликовые коньки, коляски, велосипеды и т.п., оставленные на улице рядом с центральным входом, расцениваются как потенциально-опасные предметы.

Работники Учреждения и (или) охранники обязаны действовать при выявлении указанных выше средств в соответствии с разработанными инструкциями в Учреждении по действиям при террористической угрозе, а также, в случае необходимости, без уведомления собственников могут перемещать указанные средства за территорию Учреждения.

7.2.7. При необходимости, по указанию (требованию) правоохранительных органов представители охранной фирмы и (или) Учреждения обязаны оказывать содействие правоохранительным органам, в т.ч. и по ограничению доступа людей на территорию и в здание Учреждения.

7.3. При установлении высокого «ЖЁЛТОГО» уровня террористической опасности, помимо мер, указанных в разделах 2, 3, 4, 5, 6 и пункте 7.2 настоящего Положения, проводятся следующие мероприятия:

7.3.1. Отказывать в допуске в здание Учреждения лицам, имеющим при себе крупногабаритные сумки, рюкзаки, чемоданы, тележки, коляски и т.п.

7.3.2. Отказывать в допуске в Контролируемую зону № 2 любым посетителям.

7.3.3. Допускается ограничение прохода на территорию Учреждения (проход на территорию Учреждения может осуществляться через 1 калитку на ограждении с выставлением около неё поста для проведения осмотровых (досмотровых) мероприятий).

7.4. При установлении критического «КРАСНОГО» уровня террористической опасности, помимо мер, указанных в разделах 2, 3, 4, 5, 6 и пунктах 7.2 и 7.3 настоящего Положения проводятся следующие мероприятия:

7.4.1. Администрация Учреждения организует дополнительных дежурных из числа работников Учреждения в количестве: один человек на рабочем месте охранника, один человек патрулирует вестибюль и территорию Учреждения.

7.4.2. Осуществляются иные мероприятия, в т.ч. по устному указанию исполнительных органов государственной власти, органов безопасности, вплоть до временного закрытия (прекращения осуществления основной деятельности) Учреждения.

## **8. Защита технических средств организации пропускного и внутриобъектового режимов и защита информации ограниченного распространения**

8.1. Работникам, ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режимов, обслуживание объектовых систем обеспечения безопасности, осуществляющим пропускной и внутриобъектовый режимы, а также иным лицам, владеющим информацией ограниченного доступа на Объекте запрещено:

8.1.1. Разглашать любым лицам сведения, представляющие информацию ограниченного доступа на Объекте (в т.ч. информацию о составе, функциональных характеристиках местах расположения узлов и линий связи системы видеонаблюдения, системы контроля и управления доступом, охранной сигнализации (при наличии), иных технических средств обеспечения безопасности и антитеррористической защищённости; информации ограниченного доступа на материальных носителях), ставшие известными в ходе выполнения функциональных обязанностей.

8.1.2. Разглашать (посетителям, обучающимся, работникам Учреждения, иным лицам) номера служебных (за исключением номеров внутренней связи), мобильных и домашних телефонов работников Объекта без их личного разрешения,

8.1.3. Вмешиваться в работу (отключать, перенастраивать, включать, модернизировать, разукрупнять, а также совершать иные действия) узлов и линий связи системы видеонаблюдения, системы контроля и управления доступом, охранной сигнализации (при



наличии), иных технических средств обеспечения безопасности и антитеррористической защищённости,

8.2. При попытках посторонних лиц узнать указанные выше сведения, представляющие информацию ограниченного доступа на Объекте считать их потенциальными злоумышленниками и применять меры реагирования.

## **9. Выполнение санитарных норм и правил при нахождении на территории и в здании Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 313 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

9.1. Все люди обязаны находиться в Контролируемых зонах № 1, 2, соблюдая установленные законодательством Российской Федерации, г. Санкт-Петербурга, иных уполномоченных органов и организаций, разработанных и утверждённых в Учреждении локальных нормативных актов, направленных на нераспространение вирусных инфекций.

При установлении соответствующих ограничений допускается организация Контролируемой зоны № 0, ограниченной местом в вестибюле 1 этажа здания шириной входной зоны до рабочего места охранника на 1 этаже.

При установлении соответствующих запретов и ограничений допускается организация допуска людей только использующих бахилы, перчатки, средства индивидуальной защиты органов дыхания. Также допускается применение бесконтактной термометрии и визуального «фильтра» с целью выявления потенциальных носителей инфекционных заболеваний.

Лица, не выполняющие требования законодательства (в т.ч. отказывающиеся выполнять соответствующие требования) и (или) имеющие признаки вирусных заболеваний в Контролируемые зоны № 1, 2 не допускаются. Указанные лица обязаны покинуть территорию Учреждения.

9.2. Работники Учреждения обязаны иметь сменную обувь, в которой они должны находиться при осуществлении трудовой функции в здании Учреждения.

9.3. Допускается нахождение работников, обучающихся и посетителей в уличной обуви и в верхней (уличной) одежде в Контролируемой зоне № 1.

9.4. Работники, обучающиеся и посетители Учреждения обязаны проходить в Контролируемую зону № 2 при наличии сменной обуви или бахил, приобретаемых за собственный счет.

9.5. Работники Учреждения обязаны находиться в Контролируемой зоне № 2 без верхней одежды, оставляя её в гардеробе для работников (сотрудников), находящемся на 1 этаже здания.

9.6. Обучающиеся Учреждения при проходе в Контролируемую зону № 2 обязаны сдавать верхнюю одежду в гардероб для посетителей и обучающихся (воспитанников).

9.7. Посетители Учреждения обязаны при проходе в Контролируемую зону № 2 сдавать верхнюю одежду в гардероб для посетителей и обучающихся (воспитанников) или снимать её и брать с собой в руки.

## **10. Порядок и правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства, а также в каникулярные периоды и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса)**

10.1. Все работы при строительстве на территории Учреждения или при ремонте (реконструкции) здания или отдельных помещений Здания Учреждения согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

10.2. Допуск работников подрядных организаций и, при необходимости, транспортных средств подрядных организаций осуществляется по спискам работников.

Здесь и далее под работниками подрядных организаций понимаются работники подрядной организации, выполняющей работы на основании договора (контракта) с

Учреждением, работники субподрядных организации, иные лица выполняющих работы по поручению подрядных организаций.

Соответствующие списки работников подготавливают и утверждают руководящие работники подрядной организации.

Списки работников должны содержать сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), работника, его гражданство, сведения о документе удостоверяющем личность, сведения о трудовом патенте (у иностранных граждан).

Ответственные работники Учреждения могут в любой момент проверять документы у работников подрядной организации, а также трудовые патенты у иностранных работников.

При отсутствии у работника подрядной организации при себе документа удостоверяющего личность в соответствии со Списком работников, а у иностранных граждан и трудового патента, соответствующие работники на объект, в т.ч. до работ, не допускаются.

10.3. Допуск транспортных средств подрядных организаций осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

10.4. Допуск транспортных средств организаций, поставляющих товары, оказывающих услуги или выполняющих работы на территории объекта, а также организаций находящихся на основе договора безвозмездного пользования, на регулярной основе передаются соответствующим списком в Учреждение.

10.5. Список транспортных средств содержит информацию о марках, моделях транспортных средств и их государственных регистрационных знаках.

10.6. Работники экспертных организаций и организаций, осуществляющих технический надзор (контроль) допускаются на объект в соответствии с требованиями п. 2.2.4 настоящего Положения.

10.7. Требования настоящего пункта распространяется на работников обслуживающих организаций, оказывающих услуги на основании договоров (контрактов).

## **11. Заключительные положения**

11.1. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме (в части касающейся) на всех лиц, находящихся на объекте. Настоящее Положение доводится до работников Учреждения под подпись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

Требования настоящего Положения обязательны для выполнения всеми работниками, обучающимися, их родителями (законными представителями), работниками сторонних организаций, выполняющих свои функции на объекте в рамках заключённых контрактов (договоров) и посетителями объекта.

11.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.3. Перед подписанием Заявлений о зачислении или Договоров на оказание платных образовательных услуг обучающиеся и родители (законные представители) должны самостоятельно ознакомиться с настоящим Положением. При необходимости Родители (законные представители) обязаны разъяснить положения настоящего Положения (в части касающихся) обучающимся, предполагаемым к зачислению.

11.4. Заверенная должным образом копия настоящего положения подлежит размещению на посту охраны и при входе в здание Учреждения в месте, доступном для обозрения.