



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
ИМЕНИ С.М.СЛОНИМСКОГО»

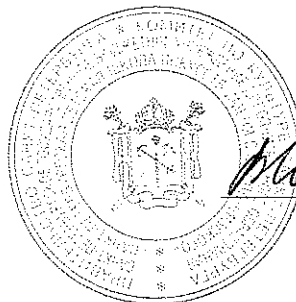
Ленинский пр., д.132, к.2, Санкт-Петербург, 198216

Тел. /факс 377-55-04, тел./факс 376-11-40

Принято на общем собрании
трудового коллектива
06 апреля 2023 г.
Секретарь Бадягаева Н.Е.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 18-К/ОД от 06.04.2023

Директор СПб ГБУ
ДО «Санкт-Петербургская
детская школа искусств
имени С.М.Слонимского»
В.А.Шапкарина



Мнение Совета родителей УЧТЕНО
Протокол заседания Совета родителей
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
детская школа искусств
имени С.М.Слонимского»
06.04.2023 № 1

Председатель Совета родителей
Н.В.Осина

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ в СПб ГБУ ДО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ С.М.СЛОНИМСКОГО»

1. Общие положения

1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима (далее Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ».
2. Пропускной и внутриобъектовый режимы (далее ПиВОР) в образовательном учреждении (далее ОУ) вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических экстремистских актов и других противоправных проявлений.
3. Настоящее Положение предусматривает исключение возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям, содержащим конфиденциальную информацию и осуществление мер, направленных на исключение такого несанкционированного доступа.
4. Положение о ПиВОР устанавливает обеспечение безопасности информации при обработке конфиденциальной информации с использованием оргтехники.

5. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в школу, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ОУ, также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте.
6. Положение о ПИВОР утверждается директором школы в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.
7. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ОУ, на обучающихся, в части их касающейся, их родителей (законных представителей).
8. Организация, обеспечение и контроль соблюдения ПИВОР возлагается на:
 - ответственного сотрудника, назначенного приказом по школе;
 - сотрудников обслуживающей школу по Договору охранной организации.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима

1. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудован около главного входа в ОУ и оснащается пакетом документов по организации ПИВОР.
2. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные двери открываются с разрешения директора ОУ или ответственного сотрудника, назначенного приказом по школе.
3. Доступ обучающихся в школу осуществляется через центральный вход в установленное расписанием занятий время.
4. При входе обучающихся и посетителей в школу с предметами размером более 90x75x43 см осуществляется сканирование предмета ручным досмотровым металлодетектором, находящемся у сотрудника охранной организации.
5. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания ОУ, либо в специально отведенном для этого месте ожидания.
6. Родители (законные представители) сопровождают детей до помещения холла (гардероба). На территорию гардероба и далее представители учащихся могут быть допущены только при предъявлении паспорта и пропуска для посещения занятий. Необходимость присутствия представителя учащегося на занятиях определяет преподаватель. Родители (законные представители) обучающихся допускаются в школу с разрешения руководителя ОУ или по пропуску, выданному ответственным сотрудником, согласно списку, поданному преподавателями. Родители с малолетними детьми, не являющимися обучающимися школы, на занятия не допускаются.
7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий руководители отделов передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью ОУ. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
8. Допуск обучающихся и родителей (законных представителей) на территорию и в здание школы в выходные и праздничные дни осуществляется по предварительной записи преподавателя в «Журнале выходного дня», которая согласовывается с директором школы.

9. Для проведения родительских собраний, праздничных мероприятий преподаватели школы встречают представителей учащихся своего класса и проводят их в учебное помещение.
10. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, не допускаются в ОУ со ссылкой на Положение о внутриобъектовом и контрольно-пропускном режимах ОУ. Выписка из Положения размещается на информационном стенде при входе в ОУ.
11. Допуск специалистов, проводящих различные виды работ в школе, осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 13.00 или с 20.00 до 21.00. В выходные дни школы – по графику обслуживающей организации, согласованному с директором школы.
12. Все работы при ремонтно-строительных мероприятиях здания или помещений ОУ согласовываются с директором ОУ с обязательным информированием руководства охранной организации.
13. Посетители, не являющиеся родителями (законными представителями) детей, обучающихся в школе, могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».
14. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ОУ являются:
 - паспорт гражданина РФ (или другого государства для иностранных граждан);
 - заграничный паспорт гражданина РФ;
 - военный билет гражданина РФ;
 - удостоверение личности военнослужащего Вооруженных сил или иных военизированных структур РФ;
 - водительское удостоверение гражданина РФ.
15. Должностные лица органов государственной власти допускаются в ОУ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального закона.
16. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении административного работника школы.
17. Дети покидают учреждение в сопровождении родителей (близких родственников), которые встречают их у выхода из школы или самостоятельно при наличии личного заявления родителей об ответственности за жизнь и безопасность ребенка.
18. Нахождение участников образовательного процесса на территории школы после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения директора ОУ запрещается.
19. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, работник охранного предприятия действует по указанию директора школы или его заместителя.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ОУ и на его территории.
2. В целях сохранения персональных данных работников и обучающихся, конфиденциальности информации ОУ назначается приказом директора школы ответственный сотрудник, обрабатывающий данную информацию.

3. В помещениях и на территории ОУ запрещено:
 - нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка ОУ;
 - нарушать правила противопожарной безопасности;
 - загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
 - совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
 - находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и психотропные вещества;
 - курить, в том числе электронные сигареты;
 - вносить и хранить в помещениях и на территории оружие, боеприпасы, горючие, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, отравляющие, наркотические, психотропные вещества, алкогольные и слабоалкогольные напитки, иные предметы, представляющие угрозу жизни и здоровья людей.
4. Работники ОУ перед началом рабочего дня берут ключи от рабочих помещений под роспись в специальном журнале. В течение дня работники должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна и двери.
5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту вахты (рабочем месте вахтера). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, заместителя директора по УВР, канцелярии, библиотеки, актового зала) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).
6. Парковка машин, доставляющих товарно-материальные ценности, осуществляется у запасного выхода на проезжую часть дворовой территории с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения. Проезд транспортных средств на огороженную пришкольную территорию не предусмотрен.

4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

1. Прием товарно-материальных ценностей, заказанных школой, осуществляется через запасной выход, ведущий на проезжую часть дворовой территории. При этом поставщик заранее предупреждает о дате и времени предполагаемой поставки. Охрана запасного выхода на период его открытия осуществляется сотрудником охранной организации и ответственным лицом, принимающим товарно-материальные ценности.
2. Товарно-материальные ценности (ящики, коробки, футляры и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сотрудником охранной организации, исключающего пронос запрещенных предметов, согласно товарно-транспортным сопроводительным документам.
3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, предметы могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора.
4. В случае протеста посетителя на проведение осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охранной организации отказывает посетителю в проходе в здание ОУ, информируя об этом руководство школы, согласно требованиям своей Должностной инструкции.