

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»
Протокол № 7
от 29 августа 2019 г.

Утверждено
приказом директора
МБОУ «СОШ №4 г. Тосно»
№ 442
от 02 сентября 2019 г

**Положение
об организации контрольно-пропускного режима в здании
МБОУ «СОШ №4 г.Тосно» с использованием
автоматизированной системы контроля и управления**

1. Общие положения.

1. Данное положение разработано в соответствии со ст. 28 п.6,7; ст 41 п1.8 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с п.17-20 Постановления Правительства РФ от 7 октября 2017 года N 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации», ст. 5 ФЗ "О противодействии терроризму" от 06.03.2006 N 35-ФЗ, и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в школу, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объект.

Пропускной режим МБОУ «СОШ №4 г.Тосно» предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение мер антитеррористической защищенности и определяет порядок пропуска учащихся, работников и граждан в здания школы.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБОУ «СОШ №4 г.Тосно».

Работники школы, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа, на сайте МБОУ «СОШ №4 г. Тосно».

Контрольно-пропускной пункт

С целью соблюдения пропускного режима в МБОУ «СОШ №4 г.Тосно» устанавливается автоматизированная система контроля и управления доступом (далее СКУД), позволяющая осуществлять вход и выход из зданий школы с использованием электронного пропуска.

Контрольно-пропускной пункт (КПП) представляет собой огороженную часть помещения напротив центрального входа, оснащенную турникетами, металлодетектором и пунктом охраны. На турникетах установлены электронные замки, которые открываются посредством магнитных ключей, называемых в дальнейшем «Пропуск», представляющих собой пластиковую карту.

Для огораживания КПП используются ограждения системы «антипаника», позволяющие в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (ЧС) обеспечить свободный проход людей в обход турникетов.

Пропуск представляет собой пластиковую карту с микрочипом и магнитным механизмом для открытия электронного замка. Каждый пропуск имеет свой оригинальный код идентификации, который присваивается один на каждого отдельного человека в базе данных системы контроля доступа (СКУД).

На КПП ведется видеонаблюдение.

На КПП находится «тревожная» кнопка, предназначенная для дистанционного вызова

сотрудников охранных служб при наступлении чрезвычайной ситуации (ограбление, пожар, неадекватное поведение посетителей и т. д.).
Вход оборудован рамкой металлоискателя.

Участники, обеспечивающие соблюдение пропускного режима в МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»

Охранник-контролер – работник, находящийся на КПП, следящий за работоспособностью и сохранностью СКУД, контролирующий проход учащихся, работников и посетителей на территорию школы. Контролер несет ответственность за соблюдение пропускного режима на КПП. Контролером является сотрудник охранного предприятия либо иной человек, назначенный приказом директора.

В случае нарушения КПП связывается с администрацией школы, группой быстрого реагирования или полицией.

Заместитель директора по безопасности решает вопросы по техническому обслуживанию СКУД и по возникшим нестандартным ситуациям.

Контрольно-пропускной режим.

Ученики проходят в здание через центральный вход с использованием электронных пропусков.

Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, врача или представителя администрации. Выход учащихся на уроки физкультуры, внеурочные занятия осуществляется только в сопровождении учителя.

Время прихода/ухода учащихся фиксируется в терминале СКУД и используется для сбора данных о посещаемости и опоздании учащихся.

Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

Проход в школу родителей возможен по предварительной договоренности с администрацией, классным руководителем, либо с учителем, с которым родитель желает переговорить. При этом на КПП должна быть предоставлена письменная заявка от администрации, классного руководителя или учителя, который приглашает родителя. Форма заявки произвольная. В заявке должно быть указано ФИО педагога, № кабинета, ФИО приглашенного родителя, примерное время посещения. Допуск родителя на территорию школы производится по предъявлению документа, удостоверяющего личность, с записью в Журнале учета посетителей.

Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или на КПП до турникетов.

Контрольно-пропускной режим для обслуживающих и контролирующих организаций

Должностные лица, посещающие школу по служебной необходимости или прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»

Пропуска.

Электронные пропуска выдаются в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением.

Постоянный пропуск выдается ученикам и постоянным работникам МБОУ «СОШ №4 г.Тосно».

Временный пропуск выдается лицам, которые в силу соглашений со школой должны находиться на территории в течение продолжительного, но ограниченного промежутка времени (например, строители, ремонтники). Такой пропуск выдается по заявке работников администрации. Временный пропуск может быть выдан родителю (либо иному законному представителю) ученика в случае необходимости частого присутствия родителя (например, по состоянию здоровья ребенка, необходимости сопровождать ребенка до класса). Пропуск

родителю выдается на основании его заявления на имя директора. Временный пропуск действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Документ по требованию сотрудника поста охраны предъявляется в развернутом виде для проверки при каждом входе в здание школы.

Порядок выдачи, замены и восстановления постоянного и временного пропуска

Порядок первоначального изготовления пропуска:

Пропуск изготавливается на основании приказа о зачислении по заявке классного руководителя или работника администрации.

Передача пропусков ученикам осуществляется через классных руководителей.

Выдача пропусков работникам производится на основании приказа о приеме на работу.

Изготовление пропусков осуществляет заместитель директора по безопасности.

Порядок восстановления пропуска

Восстановлению подлежат следующие пропуска:

- Утерянные пропуска.
- Пропуска, вышедшие из строя.

Выдача восстановленного пропуска производится в следующем порядке:

- Учащийся при необходимости восстановить пропуск, обращается к классному руководителю. В присутствии классного руководителя (или самим классным руководителем) составляется заявка на выдачу нового пропуска. Заявка составляется на имя директора, с указанием причины восстановления пропуска.
- Утерянный или вышедший из строя пропуск блокируется. Восстановление пропуска осуществляется бесплатно.
- Работник для восстановления пропуска обращается к заместителю директора по безопасности.

Порядок прохождения через КПП по электронным пропускам

Для того, чтобы пройти через КПП, необходимо пройти через рамку металлодетектора и поднести личный пропуск к считывателю, установленному на турникетах.

Система контроля доступом считывает с карты код доступа и сравнивает его с базой данных, в которую занесены личные данные и права допуска. Если есть право на вход в данное время, то замок откроется на несколько секунд, и на турникете появится соответствующий сигнал - загорится зеленый индикатор. Далее необходимо в течение двух секунд пройти через КПП.

Контролер имеет право выяснить причину входа в школу (независимо от положительного факта срабатывания СКУД), а также потребовать предъявления пропуска для визуального контроля.

Порядок действий в случае отсутствия пропуска

Ученик/работник должен подойти к Охраннику-контролеру, назвать свое имя и фамилию, класс (или должность) и изложить причину отсутствия пропуска.

Контролер обязан убедиться, что данному сотруднику/ученику положен пропуск, и он имеет право прохода в указанное время путем сверки со списками постоянных сотрудников и учеников, а также списком временных пропусков. Лицо, которому выдан временный пропуск, должно предъявить документ, удостоверяющий личность. В спорных ситуациях

Контролер обязан связаться с Ответственным за систему СКУД, который обязан принять решение о допуске в МБОУ «СОШ №4 г.Тосно».

Контролер запускает ученика/работника с ручного пульта управления.

Групповой выход из школы (уроки физкультуры, посещение внешкольных мероприятий, поликлиники и т.п.)

С целью сохранности пропусков допускается выход из школы и вход в школу без предъявления электронного пропуска.

Выход и вход учащихся в данном случае контролируется сопровождающим и Контролером совместно. Открытие турникетов производится путем механической

разблокировки одного из турникета и убиранию преграждающей планки.

Допуск посетителей на групповые мероприятия

Ответственный за проведение мероприятия должен предоставить на КПП список посетителей не позднее, чем за 1 час до начала проведения.

Допуск посетителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность. Посетитель обязан сообщить цель посещения и предъявить документ, удостоверяющий личность, Контролеру.

Контролер вносит запись в Журнал посещений и открывает турникет для запуска посетителя с ручного пульта управления.

Порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации

Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заместителем директора по безопасности.

По установленному сигналу оповещения все учащиеся, работники и другие посетители эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в здание прекращается. Ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здания МБОУ «СОШ №4 г.Тосно».

Задача Контролера в кратчайшие сроки освободить проход для эвакуации людей из школы. Открыть ограждения системы «антипаника». Открыть все входные двери. Произвести механическую разблокировку турникетов и сложить преграждающие планки. Далее контролировать процесс эвакуации. Пресекать панику и давку на выходе. Оказывать содействие специализированным службам, прибывшим в школу.

После устранения чрезвычайной ситуации, в случае если продолжение занятий в школе возможно (например, проводились учения или установлен факт ложного звонка) сотрудники и учащиеся в сопровождении классных руководителей организованно заходят в школу. Контролер приводит СКУД в рабочее состояние. В противном случае эвакуированные люди выполняют распоряжения прибывших специализированных служб, а также распоряжения директора МБОУ «СОШ №4 г.Тосно».

Работникам и ученикам МБОУ «СОШ №4 г.Тосно запрещается:

1. В отсутствие чрезвычайной ситуации пользоваться эвакуационными выходами.
2. Перелезать или перепрыгивать через элементы СКУД.
3. Передавать личный пропуск в пользование другим лицам.
4. Пользоваться пропуском другого лица.
5. Разбирать или ломать личный пропуск (в случае утери пропуска необходимо немедленно сообщить ответственному за СКУД).

Санкции к нарушителям

За умышленную порчу оборудования системы контроля доступа виновник обязан возместить в полном объеме расходы на восстановление сломанного имущества.

Нарушение контрольно-пропускного режима является основанием для административного разбирательства или обращения в полицию

