

**ПРИНЯТО**  
на общем собрании  
Протокол № 1 от 30.08 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор школы  
Аксельрод Г.Х.  
«30» августа 2016 г.  
Приказ № 288 от 30.08.2016 г.

**Положение  
о контрольно-пропускном режиме  
ГБОУ школы № 48 Приморского района  
Санкт-Петербурга**

В целях обеспечения безопасности обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях учебного заведения, вводится контрольно-пропускной режим в школе. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 13.09.04 N 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом», Законом РФ от 28.12.2010 N 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 6 марта 2006 года N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Письмо Министерство образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» от 30.08.2005 г № 03-1572. «Методические рекомендации по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ» от 04.06.2008 г № 03-1423. Письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.07.2010 № 01-13-2042/10 «Методические рекомендации по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием граждан», СанПиН 2.4.2.2821-10, иными нормативными документами.

Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХР, а его непосредственное исполнение возлагается на:

- Ответственного за организацию безопасного режима в школе и на пришкольной территории;
- Вахтера;
- Дежурных учителей;
- Дежурного администратора.

Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки директором, дежурным администратором и дежурным учителем, согласно их должностным обязанностям.

**1. Общие положения:**

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории ГБОУ школы № 48 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.4. Территория школы - здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, вахтёр действует по указанию директора школы или дежурного администратора.

1.6. Ежедневно вахтёр делает обход школы и в конце рабочего дня заносит записи в специальный журнал, который хранится на вахте.

1.7. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, работников и посетителей школы, вахтер действует по инструкции, уведомляет администрацию школы и вызывает правоохранительные органы.

## **2. Пропускной режим для учащихся школы:**

2.1. Начало занятий в школе в 9 часов 00 минут.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание школы: понедельник - пятница с 8.00 до 19.00; суббота с 8.30-15.00. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 50 минут.

2.3. Во время учебного процесса и на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы разрешается только на основании личного заявления родителя (законного представителя), врача или представителя администрации.

2.4. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.5. После уроков проход обучающихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Педагог дополнительного образования, учитель встречает группу детей в холле 1-го этажа и сопровождает в кабинет. По окончании занятий, педагог дополнительного образования, учитель провожает учащихся до 1-го этажа.

2.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

2.7. В остальных случаях обучающиеся допускаются в школу на общих основаниях.

2.8. В случае нарушения дисциплины или Правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, классному руководителю, администрации школы.

## **3. Пропускной режим для родителей учащихся:**

3.1. Родители (законные представители) обучающихся провожают детей на занятия до дверей школы.

3.2. До окончания последнего урока и до массового выхода обучающихся из школ после уроков родители (законные представители) в школу не допускаются.

3.3. Родители (законные представители), граждане, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, внеурочных занятий, ожидают их во внутреннем дворе школы; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле школы 1-го этажа рядом с вахтой.

3.4. По окончании уроков учитель начальных классов организованно выводит обучающихся и контролирует их уход домой (в соответствии с заявлениями родителей).

- 3.5. Перед тем, как забрать ребенка из группы продленного дня, родители сообщают по телефону воспитателю ГПД о своем приходе.
- 3.6. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем вахтер должен быть проинформирован заранее).
- 3.7. В случае незапланированного прихода в школу родителей, вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 3.8. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.
- 3.9. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному на вахте фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, и предъявляют свой документ, удостоверяющий личность.
- 3.10. Учителя обязаны предупредить дежурного на вахте о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 3.11. При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют дежурного на вахте о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором школы или заместителем директора школы по воспитательной работе список приглашенных на мероприятие. Организуется дополнительная регистрация.
- 3.12. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
- 3.13. К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:
- для граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность.
  - для сотрудников МВД, МЧС, ФСБ, Прокуратуры и т.д. — служебные удостоверения личности указанных органов.
  - для граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны.

#### **4. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, бывших учащихся:**

- 4.1. Если вахтер школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации школы, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.
- 4.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
- 4.3. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках, сдаче ЕГЭ на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.
- 4.4. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.
- 4.5. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, впуск торговых агентов в помещение школы запрещен.

#### **5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:**

5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

5.2. О приходе официальных лиц дежурный на вахте докладывает директору школы.

## **6. Пропускной режим для автотранспортных средств**

6.1. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта запрещены.

6.2. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает уборщик территорий только по согласованию с директором школы или заместителем директора по АХР.

6.3. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении документов, удостоверяющих личность водителя.

## **7. Организация ремонтных работ**

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы вахтером для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика» только во внеучебное время.

## **8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

8.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **9. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей**

9.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, посетителей и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается ответственным за безопасность и утверждается директором школы.

9.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации дежурные обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.