

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 481
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ НЕМЕЦКОГО ЯЗЫКА
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Советом ГБОУ СОШ № 481 протокол № 2 от «01» апреля 2024 г.	 Руководитель охранной организации ООО «ОП ЕЦИЯ» М.В. Веселов	 Директор ГБОУ СОШ № 481 Григорьева И.А. Приказ № 53-од от «01» апреля 2024 г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей
ГБОУ СОШ № 481
Протокол № 2.1 от 01.04.2024

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета обучающихся
ГБОУ СОШ № 481
Протокол № 4 от 01.04.2024

Положение
о контрольно-пропускном режиме
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 481 с
углубленным изучением немецкого языка
Кировского района Санкт-Петербурга

Положение
О контрольно-пропускном режиме
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 481
с углубленным изучением немецкого языка
Кировского 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», Законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Письмом Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» от 30.08.2005 г № 03-1572, «Методическими рекомендациями по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ» от 04.06.2008 г № 03-1423, Письмом 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, Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006, а также Типовым положением о пропускном режим и внутриобъектовом режимах ГОСТ Р 58485-2019 Национальный стандарт Российской Федерации, иными нормативными документами.

Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХР.

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

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории ГБОУ средней общеобразовательной школы № 481 с углубленным изучением немецкого языка Кировского 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. Пропускной режим на территории школы обеспечивает физическая охрана охранного предприятия, сторож-вахтёр.
- 1.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, физическая охрана и сторож-вахтёр действует по указанию директора школы или дежурного администратора.
- 1.7. Ежедневно заведующий хозяйством и дежурный администратор делают обход школы и в конце рабочего дня заведующий хозяйством заносит записи в специальный журнал, который хранится в кабинете заведующего хозяйством.
- 1.8. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, работников и посетителей школы, физическая охрана и сторож-вахтер действуют по инструкции, уведомляют администрацию школы и вызывают правоохранительные органы.
- 1.9. Запрещены внос (ввоз) и пронос (провоз) в здания и на территорию ГБОУ СОШ № 481 с углубленным изучением немецкого языка Кировского района Санкт-Петербурга запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов,

наркотических и других опасных предметов, и веществ).

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и посетителей

2.1. Пропускной режим для обучающихся школы:

- 2.1.1. Обучающиеся допускаются в здания школы: понедельник - суббота с 8.00 до 19.00; суббота с 8.00-16.00.
- 2.1.2. Во время учебного процесса и на переменах обучающимся не разрешается выходить из зданий школы разрешается только на основании личного заявления родителя (законного представителя), медицинского работника или представителя администрации.
- 2.1.3. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 2.1.4. После уроков проход обучающихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, учитель встречает группу детей в вестибюле школы и сопровождает в кабинет. По окончании занятий педагог дополнительного образования, педагог-организатор, учитель провожают учащихся до вестибюля школы.
- 2.1.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 2.1.6. В остальных случаях обучающиеся допускаются в школу на общих основаниях.

2.2. Пропускной режим для родителей обучающихся:

- 2.2.1. По окончании уроков учитель начальных классов организованно выводит обучающихся и контролирует их уход домой (в соответствии с заявлениями родителей).
- 2.2.2. Перед тем, как забрать ребенка из группы продленного дня, родители сообщают физической охране или сторожу-вахтеру фамилию, имя учащегося, которые сверяются со списками учащихся, и после этого родитель допускается в группу продленного дня.
- 2.2.3. 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 физическая охрана или сторож-вахтер должны быть проинформированы заранее).
- 2.2.4. В случае незапланированного прихода в школу родителей, физическая охрана или сторож-вахтер выясняют цель их прихода и пропускают в школу только с разрешения администрации и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.2.5. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.
- 2.2.6. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают физической охране или сторожу-вахтеру 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.
- 2.2.7. Учителя обязаны предупредить физическую охрану или сторожа-вахтера о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 2.2.8. При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют физическую охрану или сторожа-вахтера о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором школы или заместителем директора школы по воспитательной работе список приглашенных на мероприятие. Организуется дополнительная регистрация.
- 2.2.9. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
- 2.2.10. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, занятий внеурочной деятельностью, занятий в отделении дополнительного образования, ожидают их во дворе.

2.3. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц:

- 2.3.1. Если физическая охрана или сторож-вахтер школы не предупреждены 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.

- 2.3.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
- 2.3.3. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках, сдаче ЕГЭ на базе школы сторонние участники обязаны предоставить физической охране или сторожу-вахтеру приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.
- 2.3.4. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.
- 2.3.5. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, впуск торговых агентов в помещение школы запрещен.
- 2.3.6. Осмотр вносимого в здание и на территорию школы и выносимого из здания и с территории школы имущества осуществляет физическая охрана в присутствии лиц, сопровождающих данное имущество.

2.4. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

- 2.4.1. Представители ФСБ, МВД, МЧС, представители национальной гвардии, органов прокуратуры вправе при предъявлении удостоверения беспрепятственно посещать учреждение.
- 2.4.2. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.
- 2.4.3. О приходе официальных лиц физическая охрана или сторож-вахтер докладывают директору школы, если их визит заранее не был известен.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

- 3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им карт.
- 3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.
- 3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:
 - нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
 - нарушать правила противопожарной безопасности;
 - загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения 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 иные психотропные вещества;
 - курить, в том числе электронные сигареты;
 - выгуливать собак и других опасных животных.
- 3.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.
- 3.5 Ключи от всех помещений хранятся в канцелярии и в кабинете заместителя директора по АХР. Ключ от канцелярии хранится на посту охраны.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

- 4.2. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта запрещены. Физическая охрана или сторож-вахтер открывают ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с директором или заместителем директора по АХР.
- 4.3. Осмотр въезжающего на территорию школы и выезжающего с территории школы

автотранспорта производится физической охраной в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства.

- 4.4. 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.
- 4.5. Фиксация результатов осмотра въезжающих транспортных средств производится в Журнале регистрации результатов осмотра транспортных средств, въезжающих на территорию учреждения с указанием даты, времени, регистрационного номера транспортного средства, результатов осмотра и подписи сотрудника охранной организации, выполнявшего осмотр.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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.

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. Организация ремонтных работ

6.2. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы физической охраной или сторожем-вахтером для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

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

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

8. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей

8.2. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, 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 директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда и пожарной безопасности.

8.3. 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.