Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №383
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ №383 Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
решением Общего собрания

Протокол

от 30.08.2018 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Т.Н. Фаррахов

Приказ от 30.08.2018 № 187/1-од

СОГЛАСОВАНО
с учетом мотивированного
мнения родителей
Протокол Совета родителей
(законных представителей)
от 30.08.2018 № 1

СОГЛАСОВАНО
с учетом мотивированного
мнения обучающихся
Протокол Совета обучающихся
(законных представителей)
от 30.08.2018 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
В ГБОУ СОШ №383 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

В целях обеспечения безопасности обучающихся, педагогов, работников и других участников отношений в сфере образования, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 383 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ), вводится контрольно-пропускной режим в ОУ.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»,
- Указом Президента Российской Федерации от 13.09.2004 № 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом»,
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2005 № 03-1572 «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях»,
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.06.2008 № 03-1423 «О методических рекомендациях»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»,
- 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».

Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе ОУ.

Контроль обеспечения пропускного режима на территории ОУ 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 ОУ.

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

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

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

1.5.Пропускной режим на территории ОУ обеспечивается работниками охранной организации (далее – охранник).

1.6.В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ОУ, охранник действует по указанию директора ОУ или дежурного администратора.

1.7.Ежедневно охранник или дежурный администратор делает обход ОУ и в конце рабочего дня заносит записи в специальный журнал, который хранится на вахте.

1.8.В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, работников и посетителей ОУ, охранник действует по инструкции, уведомляет администрацию ОУ и вызывает правоохранительные органы.

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОУ

2.1.Обучающиеся допускаются в здание ОУ: понедельник - пятница с 08.00 до 18.00; суббота с 08.00-15.00

2.2.Во время учебного процесса и на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания ОУ. Выход из ОУ разрешается только на основании личного заявления родителя (законного представителя), врача или представителя администрации ОУ.

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

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

2.5.Во время каникул обучающиеся допускаются в ОУ согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному приказом директора ОУ.

2.6.В остальных случаях обучающиеся допускаются в ОУ на общих основаниях.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

3.2.Перед тем, как забрать ребенка из группы продленного дня, родители сообщают охраннику фамилию, имя учащегося и охранник по телефону вызывает ребенка.

3.3.Проход в ОУ родителей по личным вопросам к администрации ОУ осуществляется в дни и часы приема или по предварительному согласованию с самой администрацией ОУ с регистрацией в журнале учета посетителей.

3.4.В случае незапланированного прихода в ОУ родителей, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в ОУ только с разрешения администрации ОУ и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.5.С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.

3.6.Для встречи с учителями или администрацией ОУ родители сообщают охранника 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.

3.7.Учителя обязаны предупредить охранника о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.8.При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют охранника о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором ОУ или заместителем директора по воспитательной работе список приглашенных на мероприятие. Организуется дополнительная регистрация.

3.9.Родители с крупногабаритными сумками в ОУ не допускаются.

3.10.Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации ОУ - в вестибюле ОУ 1-го этажа рядом с вахтой.

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСТОРОННИХ (СЛУЧАЙНЫХ) ЛИЦ, БЫВШИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1.Если охранник ОУ не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации ОУ, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией ОУ.

4.2.Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в ОУ не допускаются.

4.3.При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках, сдаче ЕГЭ (ОГЭ) на базе ОУ сторонние участники обязаны предоставить охраннику 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 ОУ лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, впуск торговых агентов в помещение ОУ запрещен.

5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ

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

5.2.О приходе официальных лиц охранник докладывает директору ОУ, если их визит заранее не был известен.

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

6.1.Въезд на территорию ОУ и стоянка автотранспорта запрещены. Ответственный сотрудник открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с директором ОУ или заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

6.2.Допуск без ограничений на территорию ОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией ОУ.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕМОНТНЫХ РАБОТ

7.1.Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ОУ охранником для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора ОУ или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

8. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

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

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

9. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ

9.1.Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников из помещений ОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается

директором ОУ совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда и пожарной безопасности.

9.2.По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ОУ, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении ОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ОУ прекращается. Сотрудники ОУ 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 ОУ.