



Отдел образования администрации Невского района Санкт-Петербурга

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 345  
Невского района Санкт-Петербурга**

192174, Санкт-Петербург

Бульвар Красных Зорь, дом 6, корп.2, литер А

ИНН /КПП 7811022880/781101001 ОКПО 53250174, ОКОГУ 23280, ОГРН 1037825012202

т./факс: (812) 362-44 43

Email: school345@spb.edu.ru

http://school345spb.ru

**СОГЛАСОВАНО:**

На заседании профкома

Председатель ПК

*Грищенко Г.П.*

Протокол № 5 от 14 мая 2020



М.П.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ школы № 345

*А.И. Лазарев*

Приказ № 114 от «15» мая 2020г



М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**

**в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 345 Невского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Решением Управляющего совета школы

Протокол от «14» мая 2020г. № 21

Решением Совета родителей

Протокол от «14» мая 2020г. № 9

Решением Совета обучающихся школы

Протокол от «14» мая 2020г. № 4

**Введено в действие с 16.05.2020г.**

**Приказом от «15» мая 2020г. № 114**

**Санкт-Петербург**

**2020г.**

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ШКОЛА № 345 НЕВСКОГО 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. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХР.

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. Положение о пропускном и внутри объектовом режиме в ГБОУ № 345 разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012года N 273-ФЗ (с изм. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации", Постановление Правительства РФ от 7 октября 2017 г. N 1235 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)". Положение определяет основные правила и требования пропускного и внутри объектового режима работников образовательного учреждения в ГБОУ № 345, обучающихся, их родителей, граждан РФ и иных посетителей (далее - посетители), установление единого порядка перемещения имущества в здании школы и на прилегающей территории.
- 1.2. Цель настоящего Положения - обеспечение общественной безопасности в здании и на территории ГБОУ № 345, повышение контроля за массовым входом и выходом обучающихся и сотрудников школы; предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения, предоставление надлежащего порядка работы и создание безопасных и благоприятных условий обучения для учащихся и работы сотрудников ГБОУ № 345, исключение возможности проникновения лиц, не участвующих в образовательном процессе и несанкционированного доступа их в школу, устранение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории школы; выноса служебных документов и материальных ценностей, сохранности имущества, иных нарушений общественного порядка
- 1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников ГБОУ № 345, учащихся и их родителей, физических и юридических лиц, постоянно или временно находящихся в здании школы или осуществляющих свою деятельность на территории школы.
- 1.4. Пропускной режим в учреждении – это порядок, устанавливаемый учреждением, представляет собой совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок и исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) материальных ценностей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспорта на территорию ГБОУ № 345 без соответствующего разрешения и документального оформления.
- 1.5. Внутри объектовый режим – совокупность мероприятий и правил, установленных нормативными документами и обязательными к выполнению лицами, находящимися в здании ГБОУ № 345, направленных на сохранение конфиденциальной информации, обеспечения безопасности учащихся, сотрудников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов в образовательном учреждении и других чрезвычайных ситуаций
- 1.6. Установление пропускного и внутри объектового режима предусматривает:
  - организацию круглосуточного поста охраны или поста с функциями КПП на первом этаже у главного входа в здание и дневной пост на входе в младшую школу ГБОУ № 345 сотрудниками охранного предприятия в форменной одежде;

- определение перечня предметов, запрещенных к проносу на охраняемую территорию и в здание образовательного учреждения;
- 1.7. Пропускной режим в здании ГБОУ № 345 осуществляется сотрудниками охранного предприятия
- На главном входе: круглосуточно с 7:00 до 7:00 ежедневно и дежурным администратором (согласно графику дежурства администрации в школе)
  - На входе в младшую школу: с понедельника по пятницу включительно с 7:00 до 16:00
- 1.8 Сотрудникам охранного предприятия, в соответствии с п. 17 Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» запрещается разглашение сведений об охраняемом объекте, служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах ограниченного распространения объектов (территорий), в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объектов (территорий);

## **2. Документация поста охраны и его техническое оборудование**

- 2.1. Для руководства в повседневной практической деятельности на посту охраны размещается следующая документация:
- инструкция по охране образовательного учреждения;
  - журнал учета и регистрации посетителей;
  - списки учащихся школы, заверенные директором ГБОУ № 345
  - списки педагогов и классных руководителей на текущий учебный год, размещение педагогов по кабинетам;
  - образцы пропусков учащихся ;
  - график работы образовательного учреждения;
  - расписание кружков и секций, работающих в ГБОУ № 345
  - телефоны должностных лиц и служб экстренного реагирования;
  - алгоритм действия должностных лиц и сотрудников охранного предприятия в случае возникновения ЧС
  - План эвакуации учащихся
  - Документы, регламентирующие деятельность охранного предприятия
  - Приказы, инструкции, памятки по антитеррористической защищенности.
- 2.2. На посту охраны установлены система контроля видеонаблюдения в здании (мониторы, системные блоки), состоящая из 40 камер внутреннего наблюдения и 8 камер внешнего наблюдения. Имеются резервные источники освещения (фонарь), запасные комплекты ключей от помещений и запасных выходов и брелок КТС. Главный вход школы оборудован рамкой металлоискателя.

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

- 3.1. Учащиеся допускаются в здание школы:
- понедельник - пятница с 8.10 до 18.00.;
  - суббота с 8.10 до 15.00.
- 3.2. В случае опоздания на урок ученик предоставляет заявление от родителей или справку (направление) от врача. Если опоздание без уважительной причины, то дежурный администратор вносит замечание ученику в специальный журнал.
- 3.3. Во время учебного процесса и на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы (разрешается только в сопровождении учителя или по пропуску на школьном бланке по заявлению родителей), либо по устному согласованию с родителями и администрации школы в экстренных случаях.

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

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

- 4.1. До окончания 6-го урока – 14.00 и до массового выхода учащихся из школы после уроков родители в школу не допускаются.
- 4.2. По окончании уроков учитель начальных классов сопровождает учащихся до 1-го этажа и передает родителям.
- 4.3. Перед тем, как забрать ребенка из группы продленного дня, родители сообщают дежурному охраннику на вахте фамилию, имя учащегося и дежурный вахтер вызывает ребенка.
- 4.4. 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 дежурный охранник на вахте должен быть проинформирован заранее).
- 4.5. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный охранник на вахте выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации и при предъявлении документа удостоверяющего личность.
- 4.6. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.
- 4.7. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному охраннику 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.
- 4.8. Учителя обязаны предупредить дежурного охранника на вахте о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.9. При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют дежурного охранника на вахте о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором школы или заместителем директора школы по воспитательной работе список приглашенных на мероприятие.
- 4.10. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
- 4.11. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле школы 1-го этажа рядом с вахтой.

#### **5. Пропускной режим для работников**

- 5.1. Директор школы, его заместители, специалист по кадрам и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях ГБОУ школа № 345 в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни
- 5.2. Педагогам рекомендовано прибывать в ГБОУ школа № 345 не позднее \_\_15\_\_ минут до начала учебного процесса.
- 5.3. Если, в соответствии с расписанием, уроки педагога начинаются не с первого урока, ему рекомендуется прибыть в ГБОУ школа № 345 не позднее \_\_15\_\_ минут до начала учебного занятия.
- 5.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить гардеробщика или сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 5.5. Остальные работники приходят в соответствии с графиком работы.

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

- 5.1. Если дежурный охранник 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.

- 5.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
- 5.3. Посетители, о приходе которых дежурный охранник на вахте предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы, надев бахилы или сменную обувь.
- 5.4. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках, сторонние участники обязаны предоставить дежурному охраннику на вахте приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.
- 5.5. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.
- 5.6. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, впуск торговых агентов в помещение школы запрещен.

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

- 6.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.
- 6.2. О приходе официальных лиц дежурный охранник на вахте докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

## **8. Пропускной режим для транспорта**

- 8.1. Въезд автотранспорта на территорию школы контролирует сотрудник охранного предприятия
- 8.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел.
- 8.3. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории школы осуществляется только с разрешения руководителя учреждения в специально отведенном и оборудованном месте, в соответствии со списком, актуализация которого происходит в начале учебного года или по мере необходимости.
- 8.4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию учреждения осуществляется после согласования с лицом, ответственным за пропускной режим.
- 8.5. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя учреждения и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

## **9. Организация ремонтных работ**

- 9.1. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей.
- 9.2. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указанию либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.
- 9.3. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

### **Примечание:**

Все операции (презентации; распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование; видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора школы категорически запрещены.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, дежурный охранник на вахте действует по указанию директора школы или дежурного администратора.

В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей школы, дежурный охранник действует по инструкции, уведомляет администрацию школы и вызывает правоохранительные органы.

К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:

- Для граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность.
- Для сотрудников РОО, МО, Администрации, МВД, ФСБ, Прокуратуры и т.д. — служебные удостоверения личности указанных органов.
- Для граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны.

Нормативные документы:

1. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Письмо Мин. образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» № 03-1572 от 30.08.2005 г.
3. Постановление Правительства РФ от 7 октября 2017 г. N 1235 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)".
4. Методические рекомендации по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ № 03-1423 от 04.06.2008 г.
5. 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».
6. СанПиН 2.4.2.2821-10.