



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №386 Кировского района Санкт-Петербурга
198152, Санкт-Петербург, ул. Зайцева, дом 14, литер А
Тел. (812) 246-12-44, факс (812) 246-12-44 e-mail sc386@kirov.spb.ru
ОКПО52185233 ОКОГУ23010 ОГРН 1037811007893 ИНН/КПП
7805149366/780501001

УЧТЕНО

Мотивированное мнение Совета
родителей обучающихся ГБОУ СОШ
№386 Кировского района Санкт –
Петербурга
(протокол № 10
От 30.06.2022.)

 /Г.А.Александрова/

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ
СОШ №386 Кировского района
Санкт – Петербурга
№ 48.2 от 01.07.2022

 /С.И.Семенова/



ПОЛОЖЕНИЕ

**О контрольно-пропускном режиме в государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 386
Кировского района Санкт-Петербурга**

2022 год

1. Общие положения:

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №386 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О противодействии терроризму»;
- Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 N 1244 (ред. от 22.07.2017) «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;
- Постановления Правительства от 07.10.2017 № 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);
- Постановления Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)";
- Устава ГБОУ СОШ № 386 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.2. Контрольно-пропускной режим осуществляется в целях обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях образовательного учреждения в ГБОУ СОШ №386 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - школа).

1.3. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории школы.

1.4. К территории школы относятся здание школы, школьный стадион, пришкольная территория внутри ограждения. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся и их родителей (законных представителей), 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.

2. Порядок осуществления пропускного режима:

2.1. Пропускной режим на территории школы обеспечивают охранники ООО «Люция», дежурный учитель, дежурный администратор.

2.2. Ответственность за организацию КПП возлагается на заведующего хозяйством.

2.3. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта ЗАПРЕЩЕНЫ.

Охранник открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с заведующим хозяйством.

2.4. Проход в школу с крупногабаритными предметами, пакетами и сумками, колясками, тележками и любым спортивным инвентарем ЗАПРЕЩЕН.

2.5. Временное и постоянное хранение личных вещей в тамбуре входа школы, в гардеробах, а также в самом здании школы и на территории школы ЗАПРЕЩЕНО.

2.6. Спортивный инвентарь и коляски можно временно оставлять на пришкольной территории в специально отведенном месте (по обеим сторонам от главного входа). Школа не несет ответственность за сохранность оставленного имущества.

2.7. В целях соблюдения санитарного режима посетители школы должны иметь бахилы.

3. Пропускной режим для обучающихся школы:

3.1. Режим работы Образовательного учреждения: понедельник – пятница с 8.00 до 19.00 часов. Суббота с 8.30 до 16.00 часов.

3.2. Вход и выход обучающихся в здание школы осуществляется по единой карте школьника (Моя школа), которая прикладывается учащимися к турникету.

3.3. В случае опоздания на урок ученик предоставляет справку (направление) от врача или пишет письменное объяснение. Если опоздание без уважительной причины, то дежурный администратор пишет ученику замечание в школьный дневник.

3.4. Во время учебного процесса и на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы. Выход разрешен только с разрешения дежурного администратора или классного руководителя по согласованию с родителем (законным представителем).

3.5. По окончании уроков учитель сопровождает обучающихся 1-11 классов в гардероб.

3.6. Обучающиеся 5-11 классов уходят домой самостоятельно, а обучающиеся 1-4 классов в сопровождении родителей или самостоятельно при наличии заявлений от родителей.

3.7. Вход обучающихся в школу после уроков возможен только на дополнительные занятия или мероприятия. Педагог встречает детей в холле 1-го

этажа у гардероба и сопровождает в кабинет. По окончании занятий (мероприятий) педагог сопровождает обучающихся в гардероб.

3.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, плану работы школы, утвержденному директором школы. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в общеобразовательное учреждение согласно утвержденному расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, в администрацию школы на беседу.

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) и иных лиц:

4.1. Вход в школу родителей запрещен.

4.2. По окончании уроков учитель начальных классов сопровождает учащихся до гардероба и передает родителям. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - рядом с постом охраны контрольно-пропускного режима.

4.3. Связь родителей с воспитателями группы продленного дня осуществляется по внутреннему телефону.

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 посту охраны контрольно-пропускного режима (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем охранник школы должен быть проинформирован заранее).

4.5. В случае незапланированного прихода в школу родителей, охранник на посту выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

4.6. 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.

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

4.8. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают охраннику школы 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.

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

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

4.11. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

4.12. При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.

4.13. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником Школы и в его сопровождении.

5. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, бывших учащихся:

5.1. Если 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. Посетители, о приходе которых охранники предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы, надев бахилы или сменную обувь.

5.3. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках, на базе школы сторонние участники обязаны предоставить охраннику приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

5.5. Все посетители регистрируются на охране 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.

6. 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 охранник докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

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

6.4. 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.

7. Пропускной режим для автотранспортных средств.

7.1 Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по **согласованию с заместителем директора по АХР или заведующим хозяйственной частью**. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

7.2. Въезд на территорию Школы мусороборочного, снегоборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со Школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов товарнотранспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором Школы.

7.3. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным **с заместителем директора по АХР или заведующим хозяйственной частью**. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора Школы.

7.4. Встречу транспортных средств сторонних организаций на КПП, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники Школы, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

7.5. Осмотр въезжающих и выезжающих транспортных средств, а также вносимого и выносимого имущества осуществляется сотрудником охраны в присутствии водителей, указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество.

7.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Школы пропускаются беспрепятственно.

7.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в **сопровождении сотрудников охраны**. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору Школы.

7.7. Стоянка личного автомобильного транспорта работников на территории Школы запрещена.

8. Порядок перемещения материальных ценностей и грузов.

8.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

8.2. Документы на вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей с территории Школы предъявляются на контрольно-пропускных пунктах одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

8.3. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается дежурный администратор или директор Школы, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору или директору Школы посетитель не допускается в Школу. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Школу, дежурный администратор или директор Школы вызывают наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

8.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Школы (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

8.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно хозяйственной части Школы, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

8.6. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из Школы/в Школу строго запрещен.

8.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из Школы/в Школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной режим и завизированным директором Школы.

8.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в канцелярии Школы и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации Школы. В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

9. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц.

9.1. Допуск в Школу представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры опускается с разрешения директора Школы.

9.2. Допуск в Школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов,

фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора Школы или его заместителей.

10. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.

10.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Школы дежурным охранником по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

10.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя Школы.

10.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника Школы или сотрудника охраны.

11. На территории школы запрещены:

11.1. На территорию образовательного учреждения запрещается внос (ввоз) и пронос (провоз) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов, и веществ)

11.2. Торговля, реклама, выгул собак, нарушения общественного порядка. Ответственность за данные нарушения предусмотрена законодательством Российской Федерации