

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная  
школа № 204  
с углубленным изучением иностранных языков (английского и финского)  
Центрального района Санкт-Петербурга**

191186, Санкт-Петербург, ул. Миллионная, 14, лит А

тел./факс 312-94-48

---

«ПРИНЯТО»

Решением Общего собрания работников  
ГБОУ школы №204  
Центрального района Санкт-Петербурга  
Протокол № 4 от 15.12.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 300 от 16.12.2020 г.

«Учтено мотивированное мнение  
родительской общественности»

Протокол заседания Совета родителей  
№ 2 от 15.12.2020 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Советом обучающихся  
ГБОУ школы №204  
Центрального района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 10.09.2020 г.

**Положение  
о контрольно-пропускном режиме**

Санкт-Петербург  
2020 год

## 1. Общие положения:

1.1 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 No 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Закон 273-ФЗ "Об образовании в РФ" от 29.12.2012, Письмо Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2005 г. N 03-1572 "Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях", Методические рекомендации по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ № 03-1423 от 04.06.2008 г., 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», Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"".

1.2. 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.

1.3. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории ГБОУ школы № 204 Центрального района Санкт-Петербурга.

1.4. 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.

1.5. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Пропускной режим в здание осуществляется при помощи системы контроля доступа обучающихся, разработанной с учетом требования ч.7 ст.89 ФЗ №123 от 22.07.2008г. «Технического регламента о требованиях пожарной безопасности», п.6.10\* СНИП 21-01-97\*(подлежит применению для объектов, эксплуатируемых до вступления в ФЗ №123),п.36а) «Правил противопожарного режима».

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

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

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

1.9. Контрольно-пропускной режим осуществляется охранной организацией, с которой заключен соответствующий договор, и образовательным учреждением. Непосредственное осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на работника охранной организацией (далее охранник) в соответствии с должностной инструкцией (приложение к договору с охранной организацией) и дежурного администратора в соответствии с функциональными обязанностями.

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

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

1.12. Ежедневно дежурный администратор делает обход школы и в конце рабочего дня делает записи в «журнале дежурного администратора», который хранится в канцелярии школы.

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

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

2.1. Обучающиеся допускаются в здание школы: понедельник - пятница с 8.00 до 20.00.; суббота с 8.00 до 16.00.

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

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) и с разрешения классного руководителя, врача или представителя администрации, либо по устному согласованию с родителями и администрации школы в экстренных случаях).

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

2.5. 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.

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

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

3.1. До окончания 5(6)-го урока – 14.15 и до массового выхода обучающихся из школы после уроков родители в школу не допускаются.

3.2. По окончании уроков учитель начальных классов сопровождает обучающихся до 1-го этажа и передает родителям. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их на улице или во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле школы 1-го этажа рядом с вахтой.

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

3.4. 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 охранники должны быть проинформированы заранее) .

3.5. 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.

3.6. 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.

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

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

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

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

3.11. Родители (законные представители) и посетители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются, в исключительных случаях они оставляют их на посту охраны или разрешают их осмотреть.

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

4.1. 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.

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

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

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

4.5. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

4.6. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, вход 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 охранник докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

6.1 Ворота для въезда автотранспорта на территорию ОУ открывает охранник только по согласованию с директором ОУ, лицом, его заменяющим, или заместителем директора по АХР.

6.2 Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, милиции и др.) при стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин в здание ОУ осуществляется в сопровождении охранника с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале приема и сдачи дежурства.

6.3 Въезд на территорию ОУ мусороуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, канцтовары, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

6.4 Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2.

6.5 Пропуск и нахождение личного автотранспорта работникам ОУ на территории образовательного учреждения разрешается в рабочие дни, в рабочее время с письменного разрешения директора ОУ, лица, его заменяющего.

6.6 В экстренных случаях (неисправность, и др.) разрешение на стоянку автотранспорта на территории ОУ в ночное время и в выходные дни выдается директором ОУ.

6.7 В иных случаях нахождение автотранспорта в выходные и праздничные дни не разрешается.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Положение размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

7.3. Срок действия настоящего Положения неограничен, действует до принятия новой редакции