

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 314
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Санкт-Петербург, ул. Малая Балканская д. 44 литер А**

ПРИНЯТО

Решением
Общего собрания работников
ГБОУ СОШ № 314 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

Протокол № 2 от 28.08.2018

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 387 от 28.08.2018 года

Директор ГБОУ СОШ № 314
Фрунзенского района Санкт-Петербурга



И.В. Французова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 07.03.2018), иными федеральными законами. Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 314 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
- 1.2. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Образовательной организации. Контрольно-пропускной режим в помещении Образовательной организации предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Образовательной организации и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников Образовательной организации, граждан в административное здание.
- 1.3. Круглосуточная охрана помещений осуществляется сотрудниками ООО ОП «Лоция».
- 1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на руководителя Образовательной организации (или лица, его замещающего).
- 1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в Образовательной организации возлагается на – ответственного по охране труда, дежурного администратора, дежурных учителей.
- 1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Образовательной организации.
- 1.7. Сотрудники Образовательной организации, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей Образовательной организации с контрольно-пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа и на официальном сайте Образовательной организации.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещения Образовательной организации

- 2.1. Пропускной режим в здание Образовательной организации обеспечивается сотрудниками охранного предприятия.
- 2.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители Образовательной организации проходят в здание через центральный вход.
- 2.3. Открытие и закрытие дверей центрального входа осуществляется сотрудниками охранного предприятия.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся Образовательной организации

- 3.1. Начало занятий в школе в 9 час 00 мин. Обучающиеся допускаются в здание Образовательной организации в 8 час 30 мин. Обучающиеся обязаны прибыть не позднее 8 час 50 мин.
- 3.2. В отдельных случаях по приказу руководителя Образовательной организации занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 3.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются с разрешения дежурного администратора.
- 3.4. Уходить до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
- 3.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 3.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание Образовательной организации согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 3.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в здание Образовательной организации согласно плану мероприятий, утвержденному руководителем Образовательной организации.
- 3.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, дежурному администратору.

4. Контрольно-пропускной режим для сотрудников Образовательной организации

- 4.1. Учителям рекомендовано прибыть в Образовательную организацию не позднее 8 час 30 мин.
- 4.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем Образовательной организации, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях учитель обязан прийти не позднее, чем за 15 минут до начала урока).
- 4.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудников охранного предприятия о времени запланированных

встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.4. Остальные сотрудники приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем Образовательной организации.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в Образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией Образовательной организации родители (законные представители) сообщают сотруднику охранного предприятия фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сотрудник охранного предприятия вносит запись в «Журнал учета посетителей».

5.4. Родителям (законным представителям) не разрешается приходить в Образовательную организацию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сотрудника охранного предприятия и разрешить их осмотреть.

5.5. Проход родителей (законных представителей) в Образовательную организацию по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудник охранного предприятия должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода родителей (законных представителей) в Образовательную организацию, сотрудник охранного предприятия выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

5.7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей (законных представителей) первоклассников устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу руководителя Образовательной организации.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей Образовательной организации

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем Образовательной организации или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

- 6.2. Должностные лица, прибывшие в Образовательную организацию с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Образовательной организации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности Образовательной организации».
- 6.3. Группы лиц, посещающих Образовательную организацию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.
- 6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Образовательной организации, сотрудник охранного предприятия действует по указанию руководителя образовательной организации или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

- 7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Образовательной организации открывает сотрудник охранного предприятия по согласованию с руководителем Образовательной организации.
- 7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию Образовательной организации устанавливается приказом руководителя. Допуск без ограничений на территорию Образовательной организации разрешается транспорту экстренных и аварийных служб – скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
- 7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории Образовательной организации и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Образовательной организации

- 8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Образовательной организации сотрудником охранного предприятия, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению руководителя Образовательной организации или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации.

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

- 9.1. Пропускной режим в здание Образовательной организации на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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