

**ПРИНЯТО**

решением Общего собрания работников  
ГБОУ школы № 462  
Пушкинского района Санкт-Петербурга

Протокол  
№ 16 от «05» 09 2019 года

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
ГБОУ школы № 462

Пушкинского района Санкт-Петербурга  
от «05» сентября 2019 года №

Т.В. Сорокина



**Положение**

**о контрольно-пропускном режиме**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 462  
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2019 г



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации контрольно-пропускного режима на территории ГБОУ школы № 462 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

1.2. Контрольно-пропускной режим – мероприятия и правила, исключающие возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (привоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.3. Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов и фактов экстремистской деятельности.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

## **2. Организация контрольно-пропускного режима**

2.1. В целях повышения антитеррористической защищенности обучающихся и сотрудников, недопущения фактов экстремистской деятельности администрацией школы заключен договор с охранной организацией. Сотрудники охранной организации осуществляет пропускной режим в здание школы и обеспечивается безопасное нахождение в школе учащихся. Режим работы охранников круглосуточный.

2.2. В целях обеспечения условий безопасности жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы в учреждении организуется контрольно-пропускной режим силами дежурного администратора, являющихся заместителями директора, работающих по утвержденному графику.

## **3. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.**

3.1. Учащиеся допускаются в здание школы: понедельник - пятница с 8.00 до 19.00.; суббота с 8.00 до 17.00.

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 дневник.

3.3. Во время учебного процесса и на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы (разрешается только в сопровождении учителя или 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.

3.5. Посетители пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в журнале



регистрации посетителей (время прибытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

Ограничение входа посетителей в здание школы с 9.00 до 14.00 часов. Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебного процесса допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения. Посетителей в здание школы разрешается пропускать в сменной обуви (бахилах).

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

3.7. Посетители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

3.8. 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.

3.9. Назначенным приказом руководителя представителем администрации школы совершается ежедневный обход здания школы (включая подвальные помещения, гардероб, раздевалки, санитарные комнаты) и прилегающей территории (включая осмотр целостности ограждения) на предмет нахождения посторонних предметов и брошенных автомобилей с обязательной отметкой в журнале.

3.10. В целях обеспечения условий безопасности жизни и здоровья учащихся в школе функционируют системы видеонаблюдения, кнопка экстренного вызова полиции.

#### **4. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса**

4.1. Категорически запрещается курить в здании школы и на ее территории.

4.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывчатых устройств.

4.3. запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лиц его заменяющих).

4.4. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.

4.5. Без личного разрешения или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

4.6. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны незамедлительно сообщить о случившемся директору (лицу его заменяющему) или дежурному администратору.



Прошито, пронумеровано и  
креплено печатью

3 (три)

листа(ов).

Директор ГБОУ школы № 462

Т.В. Сорокина

