

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 112**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
ГБОУ школы № 112
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол от 01.09.2021г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школа №112
Л.П. Сыкеева
Приказ от 01.09.2021г. № 1-у

с учетом мнения Совета родителей
Протокол от 01.09.2021г. № 1

**Положение о контрольно-пропускном режиме в ГБОУ школе № 112
Выборгского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями на 26 мая 2021 года);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (редакция от 02.07.2021);
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее — СП 2.4.3648-20);
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №. 2 (далее — СанПиН 1.2.3685-21);
- Концепцией противодействия терроризму в Российской Федерации от 05.10.2009;
- Письмом Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» № 03-1572 от 30.08.2005;
- Методическими рекомендациями по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ № 03-1423 от 04.06.2008;
- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 01-13-2042/10 от 13.07.2010 «Методические рекомендации по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием граждан»;
- Письмом Комитета по образованию № 03-20-3149/16-0-0 от 05.09.2016;
- Письмом Комитета по образованию № 01-28-12849/21-0-0 от 10.08.2021.

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в ГБОУ школе № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее ОУ), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных

террористических, экстремистских акций, и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала ОУ. Организация пропускного режима. Пропускной режим в ОУ устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ОУ.

2. Контрольно-пропускной режим в помещениях ОУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ОУ и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников ОУ, граждан в здание ОУ.

2.1. Охрана помещений осуществляется сотрудниками ООО «Охранное Предприятие «Торакс» (далее ОП), в соответствии с существующими контрактами.

2.2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в ОУ возлагается на зам. директора по безопасности, сотрудников охраны ОП.

2.3. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по ОУ.

2.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ОУ, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ОУ.

2.5. Персонал ОУ, обучающихся и их родители (законные представители) (далее родители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением. В целях ознакомления посетителей ОУ с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах здания и на официальном сайте.

3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в школу

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками ОП.

3.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход через турникеты с Единой картой школьника.

3.3. Центральный вход в здание ОУ должен быть закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни постоянно, если не проводятся школьные мероприятия в соответствии с утвержденным графиком.

3.4. Открытие/закрытие дверей центральных входов в указанное время осуществляется сотрудниками ОП.

4. Пропускной режим для обучающихся

4.1. Вход в здание ОУ обучающихся осуществляется при предоставленной Единой картой школьника который срабатывает при прикосновении (считывании) его с турникета на вход или выход

4.2. Начало занятий в ОУ в 08.05 час, обучающиеся допускаются в здание ОУ с 07.30 час,

4.3. Уходить из ОУ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, или представителя администрации.

4.4. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

4.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ОУ согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

4.6. Проход обучающихся в ОУ на дополнительные занятия после уроков возможен в соответствии с расписанием занятий.

4.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в ОУ согласно плана мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденного директором ОУ.

4.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации ОУ.

5. Пропускной режим для работников

5.1. Директор ОУ, его заместители, методист, социальный педагог могут проходить и находиться в помещениях ОУ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

5.2. Педагогам рекомендовано прибывать в ОУ не позднее 20 минут до начала учебного процесса.

5.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором ОУ, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в ОУ не позднее, чем за 20 минут до начала его первого урока).

5.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника ОП, о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5. Остальные работники приходят в ОУ в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

6. Пропускной режим для родителей(законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) (далее родители) могут быть допущены в ОУ при предъявлении пропуска установленного образца обучающегося, документа, удостоверяющего личность (паспорт, служебное удостоверение, водительское удостоверение и т.д.)

6.2. С учителями родители встречаются после уроков или по договоренности во время перемены.

6.3. Для встречи с учителями или администрацией ОУ родители сообщают сотруднику ОП фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сотрудник ОП вносит запись в «Журнал учета посетителей».

6.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сотрудника ОП и разрешить с согласия произвести досмотр.

6.5. Проход в ОУ родителей по личным вопросам к администрации ОУ возможен по их предварительной договоренности.

6.6. В случае не запланированного прихода в ОУ родителей, сотрудник ОП выясняет цель прихода и пропускает в ОУ только с разрешения администрации.

6.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста ОП в школе. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей.

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором ОУ или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

7.2. Должностные лица, прибывшие в ОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ОУ, о чем

делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности ОУ».

7.3. Группы лиц, посещающих ОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора ОУ.

7.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ОУ, сотрудник ОП действует по указанию директора ОУ или его заместителя.

7.5. Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посещений».

8. Журнал регистрации посещений

8.1. Журнал регистрации посещений заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года) (по форме: приложение №1 к Положению).

8.2. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы и скреплены печатью ОУ. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посещений запрещены.

9. Пропуск в школу сотрудников правоохранительных органов, налоговой, санитарной, пожарной и других инспекций

9.1. Сотрудник ОП представляется сотруднику правоохранительных органов, налоговой, санитарной, пожарной инспекции, в тактичной и вежливой форме выясняет у него цель прибытия на охраняемый объект – ОУ.

9.2. Сотрудники правоохранительных органов, налоговой, санитарной, пожарной и других инспекций беспрепятственно допускаются в ОУ при предъявлении служебного удостоверения и регистрации сотрудником ОП в случаях выполнения ими служебных обязанностей. Во всех остальных случаях пропуск вышеуказанных лиц осуществляется на общих основаниях.

9.3. О факте прибытия данных сотрудников, незамедлительно ставится в известность директор ОУ или его заместитель.

10. Пропускной режим для транспорта

10.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения открывают сотрудник ОП.

10.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию ОУ устанавливается приказом директора ОУ о контрольно-пропускном режиме. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией ОУ. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

10.3. Парковка автомобильного транспорта на территории ОУ запрещена.

10.4. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала ОУ на территории школы запрещена.

10.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию ОУ осуществляется с письменного разрешения директора ОУ или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории, цели нахождения.

10.6. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от ОУ транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора ОУ (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором ОУ (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

10.7. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании ОУ.

11. Организация ремонтных работ

11.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ОУ сотрудником ОП для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

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

12.1. Пропускной режим в здание ОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

13. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей

13.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений ОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

13.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ОУ, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в помещения ОУ прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здания ОУ.

14. Данное Положение является приложением к Уставу Школы (утвержден распоряжением Комитета по образованию № 1771-р от 15.06.2021 г.) и подлежит обязательному исполнению обучающимися и родителями/ законными представителями.