

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
ГБОУ школы №644  
Приморского района СПб

Протокол № 2 от « 31 » августа 2017 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ школы № 644  
Приморского района СПб

  
Т.В. Петухова

Приказ от «01» сентября 2017 г. № 166



**Положение**  
**О пропускном режиме в государственном бюджетном общеобразовательном**  
**учреждении средней общеобразовательной школе № 644**  
**Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о пропускном режиме в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 644 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников школы, граждан, а также сохранности имущества, предупреждения террористических актов, соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях ГБОУ школы № 644 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - школа).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей), работников школы, граждан в здание и на территорию школы.
- 1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников, граждан в здание (и из здания) школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.
- 1.4. Положение о пропускном режиме принимается педагогическим советом, утверждается директором школы. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХР (ответственного за антитеррористическую защищенность), а его непосредственное исполнение - на вахтеров, дежурных учителей, дежурных администраторов.
- 1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, всех работников, постоянно или временно работающих в школе, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в школе или на территории школы.
- 1.6. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц в школу, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
- 1.7. Входные двери оборудуются прочными запорами и замками, магнитной кнопкой,

- 1.8. Фойе школы перед одной из входных дверей оборудуется «магнитным турникетом».
- 1.9. Вахта оборудуется местом для выполнения полномочий вахтера, в том числе дистанционной тревожной кнопкой, экраном для считывания информации с камер видеонаблюдения.
- 1.10. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта запрещены
- 1.11. В целях соблюдения санитарного режима и с учетом погодных условий посетители проходят в помещения школы в бахилах.
- 1.12. Обучающиеся, работники, родители (законные представители) и другие физические лица допускаются в здание школы (и выходят из школы) через использование магнитной кнопки и «магнитного турникета».
- 1.13. Категорически запрещено нахождение граждан в здании школы в нетрезвом состоянии.

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

- 2.1. Обучающиеся допускаются в здание школы (выпускаются из здания школы) при нажатии магнитной кнопки на входных дверях, с использованием «школьной карты» при прохождении через магнитный турникет:
  - понедельник – пятница с 8.00 до 21.00
  - суббота с 8.00 до 19.00
- 2.2. Пропуском для обучающихся, занимающихся в Ледовой академии, является специальный пропуск с фотографией ребёнка, который выдается сроком на год.
- 2.3. Пропуском для обучающихся других образовательных учреждений, занимающихся в кружках, секциях, объединениях в школе, является специальный пропуск, который выдается сроком на год. В этом случае обучающиеся для прохождения в школу используют только магнитную кнопку, проход через магнитный турникет обеспечивает вахтер школы при предъявлении обучающимся специального пропуска.
- 2.4. Во время учебного процесса фамилии всех опоздавших учеников записываются вахтером в журнал дежурства.
- 2.5. Во время учебного процесса и на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы (разрешается только с согласия дежурного администратора).
- 2.6. После уроков проход обучающихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию.
- 2.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

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

- 3.1. Родители (законные представители) обучающихся провожают детей на занятия до дверей школы.
- 3.2. До окончания последнего урока и до массового выхода обучающихся из школы после уроков родители (законные представители) в школу не допускаются.
- 3.3. Родители (законные представители), граждане, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их у дверей школы.
- 3.4. Перед тем, как забрать ребенка из группы продленного дня, родители (законные представители) сообщают воспитателю ГПД о своём решении.
- 3.5. При проходе в школу по личному вопросу к администрации или педагогам школы родители (законные представители) используют магнитную кнопку на

- входной двери, проход через магнитный турникет обеспечивает вахтер школы. На вахте родитель (законный представитель) предъявляет вахтеру документ, удостоверяющий его личность, регистрируется в «Журнале учета посетителей» и получает пропуск на посещение.
- 3.6. Для встречи с учителями или администрацией школы родители (законные представители) сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются.
  - 3.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя уведомляют вахтера о проведении мероприятий и предоставляют согласованный с директором школы или заместителем директора по ВР список приглашенных на мероприятие.
  - 3.8. Учителя обязаны предупредить вахтера о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний или внеклассных мероприятий.
  - 3.9. Родители (законные представители) с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
  - 3.10. К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:
    - для граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность.
    - для сотрудников МВД, МЧС, ФСБ, Прокуратуры и т.д. — служебные удостоверения личности указанных органов.
    - для граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны.

#### **4. Пропускной режим для граждан (посторонних лиц)**

- 4.1. Посторонние лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
- 4.2. Граждане, о приходе которых вахтер предупрежден, могут пройти в школу, предъявив свои документы, и получить пропуск на посещение у вахтера.
- 4.3. Проход в школу Посторонних лиц по личным вопросам к администрации школы, педагогам, осуществляется при предъявлении вахтеру документа, удостоверяющего личность, с обязательной записью фамилии посетителя в «Журнал учета посетителей» и получением пропуска на посещение.
- 4.4. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, также запрещен впуск торговых агентов в помещение школы.

#### **5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

- 5.1. Представители официальных государственных учреждений, осуществляющих проверки, проходят к администрации школы после регистрации на вахте в «Журнале учета посетителей», предъявляя документ, удостоверяющий личность и получая пропуск на посещение.
- 5.2. О приходе официальных лиц вахтер докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

#### **6. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных**

## **бригад, машин скорой помощи**

- 6.1. Въезд на территорию школы и парковка на территории школы частных автомашин запрещены.
- 6.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется с разрешения директора школы или его заместителя по АХР.
- 6.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно.
- 6.4. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов допускается на территорию школы в соответствии с заявкой, поступившей к заместителю директора по АХР.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведения их досмотра вахтёром и согласования с заместителем директора по АХР.
- 7.2. Все операции (презентации; распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование; видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора школы или дежурного администратора категорически запрещены.
- 7.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтер действует по указанию директора школы или дежурного администратора.
- 7.4. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, работников и посетителей школы, вахтер действует по инструкции, уведомляет администрацию школы, пользуется дистанционной тревожной кнопкой.
- 7.5. Выполнение пропускного режима должно осуществляться на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам школы и посетителям. Однако при этом нельзя забывать о высокой бдительности, внимательном выполнении вахтером, дежурным учителем и дежурным администратором своих обязанностей по пропускному режиму в школу.