

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 406
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

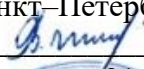
ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ гимназии № 406
Пушкинского района
Санкт-Петербурга Протокол от
29.08.2019 № 1

Разработано и принято Педагогическим
советом ГБОУ гимназии № 406 Пушкинского
района Санкт-Петербурга
Протокол от 19.08.2019 № 1

УЧТЕНО МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ
Совета родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБОУ гимназии № 406 Пушкинского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 19.08.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора ГБОУ
гимназии №406 Пушкинского района
Санкт-Петербурга
 Штерн В.В.
Приказ от 31.08.2019 № 242



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО - ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ГИМНАЗИИ № 406
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2019

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 гимназии.

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 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012,
- Письмом Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» от 30.08.2005 г № 03-1572. «Методические рекомендации по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ» от 04.06.2008 г № 03-1423.
- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.07.2010 № 01-13-2042/10 «Методические рекомендации по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием граждан»,
- СанПиН 2.4.2.2821-10,
- иными нормативными документами.

Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХЧ и заведующего хозяйством.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории ГБОУ гимназии № 406 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в гимназии, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории гимназии.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории гимназии.

1.4. Территория гимназии - здание, в котором размещается гимназия, и прилегающая к нему территория.

1.5. Пропускной режим на территории гимназии обеспечивает частная охранная организация (далее ЧОО) по контракту, дежурные администраторы.

1.6. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через турникеты, установленные в холле центрального входа.

1.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, сотрудник ЧОО действует по указанию директора гимназии или дежурного администратора.

1.8. Ежедневно дежурный администратор делает обход гимназии и в конце рабочего дня заносит записи в специальный журнал, который хранится на посту охраны.

1.9. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, работников и посетителей гимназии, сотрудник ЧОО, далее «охранник» действует по инструкции, уведомляет администрацию гимназии и вызывает правоохранительные органы.

2. Пропускной режим для обучающихся гимназии

2.1. Обучающиеся допускаются в здание гимназии: понедельник - пятница с 8.00 до 19.00; суббота с 8.15 до 18.00.

2.2. Во время учебного процесса и на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания гимназии, разрешается только на основании личного заявления родителя (законного представителя), врача, классного руководителя или представителя администрации.

2.3. Выход обучающихся на уроки физической культуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя

2.4. После окончания уроков проход обучающихся в гимназию возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Педагог дополнительного образования, учитель встречает группу детей в холле 1 -го этажа и сопровождает в кабинет. По окончании занятий, педагог дополнительного образования, учитель провожает обучающихся до 1 -го этажа.

2.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в гимназию согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором гимназии.

2.6. В остальных случаях обучающиеся допускаются в гимназию на общих основаниях.

3. Пропускной режим для родителей обучающихся

3.1. По окончании уроков учитель начальных классов организованно выводит обучающихся и контролирует их уход домой (в соответствии с заявлениями родителей).

3.2. Перед тем, как забрать ребенка из группы продленного дня, родители связываются по мобильному телефону с воспитателем.

3.3. Проход в гимназию родителей по личным вопросам к администрации гимназии осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в журнале учета посетителей на посту охраны (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем охранники должны быть проинформированы заранее).

3.4. В случае незапланированного прихода в гимназию родителей, сотрудник ЧОО выясняет цель их прихода и пропускает в гимназию только с разрешения администрации и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

3.6. Для встречи с учителями или администрацией гимназии родители сообщают сотруднику ЧОО 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.

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

3.8. При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют охранника о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором гимназии или заместителем директора гимназии по воспитательной работе список приглашенных на мероприятие. Организуется дополнительная регистрация.

3.9. Родители с крупногабаритными сумками в гимназию не допускаются.

3.10. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их перед входом в гимназию; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле гимназии 1-го этажа рядом с постом охраны.

4. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, бывших обучающихся

4.1. Если охранник гимназии не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации гимназии, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.

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

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

4.4. Все посетители регистрируются на посту охраны в журнале учета посетителей.

4.5. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах гимназии лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, впуск торговых агентов в помещение гимназии запрещен.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в гимназию после предъявления удостоверений.

5.2. О приходе официальных лиц охранник докладывает директору гимназии, если их визит заранее не был известен.

6. Пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Въезд на территорию гимназии и стоянка автотранспорта запрещены. Открытие ворот для въезда/выезда автотранспорта производится только по согласованию с директором или заместителем директора по АХЧ, или заведующим хозяйством.

6.2. Допуск без ограничений на территорию гимназии разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией гимназии.

6.3. Въезд/ выезд автотранспорта контролируется назначенными лицами с записью в журнале:

- въезд/выезд машин, доставляющих продукты для школьной столовой, при непосредственном контроле заведующей школьной столовой;
- въезд/выезд машин для вывоза мусора контролирует инженер;
- въезд/выезд машин, доставляющих учебники, учебное и иное оборудование для нужд гимназии контролирует заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством, инженер.

6.4. При въезде/выезде автотранспорта назначенные сотрудники проводят осмотр автотранспорта.

7. Организация ремонтных работ

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения гимназии охранником для производства ремонтно-строительных работ на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

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

8.1. Пропускной режим в здание гимназии на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

9. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей

9.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников из помещений гимназии 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 и пожарной безопасности.

9.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях гимназии, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении гимназии на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения гимназии прекращается. Сотрудники гимназии и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации дежурные обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.