

«ПРИНЯТО»

на заседании Общего собрания работников

ГБОУ школы №325

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Протокол № 1 от « 31 » 08 20 18 г

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по ГБОУ школе №325

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

№ 239 от « 31 » 08 20 18 г

Директор ГБОУ школы №325

О.Б. Рогозина

ПОЛОЖЕНИЕ

О контрольно-пропускном режиме

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 325 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов

- закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- письма Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» № 03-1572 от 30.08.2005 г.;
- методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ № 03-1423 от 04.06.2008 г.
- письма Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.07.2010 № 01-13-2042/10 «Методические рекомендации по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием граждан»;
- постановления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, и Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Устава школы.

1.2. Оно определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории ГБОУ школы № 325 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся, администрации, педагогического коллектива, всех штатных работников, внешних совместителей, работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.4. Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях учебного заведения.

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

1.6. Территория школы — здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.7. Пропускной режим на территории школы обеспечивают вахтёр, гардеробщики, дежурные учителя и администраторы.

1.8. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХР.

1.9. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта запрещены. Вахтёр открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с директором школы и заместителем директора по АХР.

1.10. В целях соблюдения санитарного режима вахтёр согласно погодным условиям обеспечивает гостей школы бахилами.

2. Пропускной режим для учащихся школы:

2.1. Учащиеся допускаются в здание школы:

понедельник — пятница с 8.30 до 19.00;

суббота — с 8.30 до 16.00.

2.2. В случае опоздания на урок ученик предоставляет заявление от родителей или справку (направление) от врача. Если опоздание без уважительной причины, то дежурный администратор записывает ученику замечание в его дневник.

2.3. Во время учебного процесса и на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы (разрешается только в сопровождении учителя или по письменному разрешению дежурного администратора по заявлению родителей), либо по устному согласованию с родителями и администрации школы в экстренных случаях.

2.4. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия.

3. Пропускной режим для родителей учащихся:

3.1. До окончания последнего урока родители в школу не допускаются.

3.2. По окончании уроков учитель начальных классов сопровождает учащихся до 1-го этажа и передает родителям.

3.3. Перед тем, как забрать ребенка из группы продленного дня, родители сообщают вахтёру фамилию, имя учащегося и вахтёр по телефону вызывает ребенка.

3.4. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем дежурные на вахте должны быть проинформированы заранее).

3.5. В случае незапланированного прихода в школу родителей, вахтёр выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

3.7. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают вахтёру 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.

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

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

3.10. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

3.11. 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.

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

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

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

4.3. Посетители, о приходе которых дежурные на вахте предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы, надев бахилы или сменную обувь.

4.4. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках, сдаче ЕГЭ на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

4.5. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

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

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

6. Документы, удостоверяющие личность посетителей школы

6.1. К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:

- Для граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность.
- Для сотрудников РОО, МО, Администрации, МВД, ФСБ, Прокуратуры и т.д. — служебные удостоверения личности указанных органов.
- Для граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны.

7. Заключительные положения

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

7.2. Ежедневно дежурный администратор делает обход школы и в конце рабочего дня заносит записи в специальный журнал, который хранится в канцелярии.

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

7.4. Все операции (презентации, распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование; видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора школы категорически запрещены.

7.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, вахтёр действует по указанию директора школы или дежурного администратора.

7.6. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей школы, вахтёр действует по инструкции, уведомляет администрацию школы и вызывает правоохранительные органы.