

«ПРИНЯТ»

Педагогическим советом ГБОУ средней школы №10

Протокол № 1 от 30.08.2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 97 от 02.09.2013 г.

Директор ГБОУ средней школы № 10


Румянцев Д.Е.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 с углубленным изучением химии Василеостровского района Санкт-Петербурга

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

Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде организации: поста охраны, специализированной организацией, внутришкольного дежурства учителей, работы дежурного администратора.

Соблюдение контрольно-пропускного режима в школе, постоянное внимание к вопросам безопасности, недопущение нахождения лиц, не имеющих отношения к образовательному процессу на территории школы, а также внимание к вопросам безопасности – обязанность всех сотрудников школы.

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории ГБОУ средней школы № 10 Санкт-Петербурга.

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

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

1.4. Территория школы - здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.5. Контрольно-пропускной режим на территории школы обеспечивает охранная организация, имеющая Лицензию, на основе заключенного договора, а также дежурные администраторы, гардеробщик, дежурные учителя;

1.6. Въезд на территорию школы автотранспорта запрещен, кроме случаев производственной необходимости, обеспечения безопасности жизни и здоровья

1.6 Въезд на территорию школы автотранспорта запрещен, кроме случаев производственной необходимости, обеспечения безопасности жизни и здоровья участников образовательного процесса и регулируется приказами директора. Охранник открывает ворота и барьер для въезда автотранспорта только по согласованию с директором (лица его замещающего), дежурного администратора, заместителя директора по АХР.

2. Пропускной режим для учащихся школы:

2.1. Учащиеся допускаются в здание школы:
понедельник - пятница с 8.00 до 19.00.; суббота с 8.00 до 15.00, в каникулы по специально утвержденному графику.

2.2. В случае опоздания на урок ученик предоставляет заявление от родителей или справку (направление) от врача. Если опоздание без уважительной причины, то охранник фиксирует опоздание в «Журнал опозданий».

2.3. Во время учебного процесса и на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы (разрешается только в сопровождении учителя или по пропуску на школьном бланке по заявлению родителей).

2.4. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию, внеклассные мероприятия, библиотеку.

3. Пропускной режим для родителей учащихся:

3.1. До окончания 6-го урока – 14.45 и до массового выхода учащихся из школы после уроков родители в школу не допускаются.

3.2. По окончании уроков учитель начальных классов сопровождает учащихся до 1-го этажа и передает родителям. Самостоятельный уход учащихся начальных классов возможен только при наличии письменного заявления родителей.

3.3. 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 охранник на вахте должны быть проинформированы заранее).

3.4. В случае незапланированного прихода в школу родителей, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения представителя 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 школы родители сообщают охраннику 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 школы или заместителем директора школы по воспитательной работе список приглашенных на мероприятие.

3.9. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

3.10. 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 лиц, бывших учащихся:

4.1. Если охранник школы 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 лица в школу не допускаются.

4.3. Посетители, о приходе которых охранник предупрежден, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

4.4. При проведении спортивных соревнований, 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 посту охраны в журнале учета посетителей, по следующей форме:

N п/ п	ФИО посетителя	Предъявлен документ удостоверяющий личность (наименование документа)	Куда / К кому	Время прибытия	Время убытия
1	2	3	4	5	6

Журнал хранится в помещении охранника (оборудованном тревожной кнопкой и сигнализацией), под его личную ответственность. Охранник обеспечивает сохранность журнала, не допускает его несанкционированное использование. Доступ к информации, содержащейся в журнале, имеют директор школы (лица его замещающие), дежурные администраторы, иные работники, определяемые приказом руководителя образовательного учреждения, а также представители государственных органов, в пределах своей компетенции и уполномоченные действующим законодательством. Заполненные журналы хранятся в течение 3-х лет в архиве учреждения со дня последней записи. Ответственный за хранение - секретарь школы.

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

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 охранник докладывает директору школы (в случае отсутствия, дежурному администратору), если их визит заранее не был известен.

Основания для настоящего положения.

Нормативные документы:

1. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Письмо Мин. образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» № 03-1572 от 30.08.2005 г.
3. Методические рекомендации по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ № 03-1423 от 04.06.2008 г.
4. Письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.07.2010 № 01-13-2042/10 «Методические рекомендации по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием граждан».
5. СанПиН 2.4.2.2821-10.