

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 46 с углубленным изучением английского языка  
Приморского района Санкт-Петербурга

**«ПРИНЯТО»**

Общим собранием  
работников  
протокол от 13.02.2020 № 1



**«УТВЕРЖДЕНО»**

Директор  
*Эйдемиллер М.Н.*  
приказ от 14.02.2020 № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА  
В ГБОУ ШКОЛЕ № 46 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(новая редакция)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Концепцией противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации 05.10.2009, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)".

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся, воспитанников и сотрудников ГБОУ школы № 46 Приморского района Санкт-Петербурга, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, противодействие терроризму и иным нарушениям общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории образовательного учреждения.

Контрольно-пропускной режим в помещениях образовательного учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и детского дома, определяет порядок пропуска учащихся, воспитанников и сотрудников ГБОУ, а также граждан в здание.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается:

- по школе на заместителя директора по АХР;
- по детскому дому на заведующую структурным подразделением «Детский дом».

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников постоянно или временно работающих в ГБОУ, учащихся, воспитанников, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ГБОУ.

1.5. Сотрудники должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

## **2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, ВОСПИТАННИКОВ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЯ ГБОУ ШКОЛЫ № 46**

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы в зданиях обеспечиваются по видеонаблюдению вахтерами ГБОУ школы № 46 и сотрудниками частного охранного предприятия, с которым заключен контракт.

2.2. Сотрудники, учащиеся, воспитанники и посетители проходят:

- в здание ГБОУ школы через центральный вход с ул. Савушкина, вход открыт с 8.00 до 18.00;

- в здание детского дома через центральный вход с ул. Дибуновская, вход открыт с 7.30 до 20.00 ч.

2.3. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется через домофон.

## **3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ**

3.1. Директор, его заместители и другие сотрудники могут проходить в ОУ и находиться в помещениях в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

3.2. Обслуживающие организации могут посещать ГБОУ по предварительной договорённости с администрацией с 9.00 до 18.00 ч.

3.3. Посторонним лицам вход в ГБОУ запрещён.

3.4. Администрация, учителя, воспитатели, социальный педагог обязаны заранее предупредить вахту о времени запланированных встреч с родителями, родственниками, выпускниками и лицами, посещающими учреждение.

3.5. Посетители предъявляют документ, удостоверяющий личность, регистрируются в «Журнале учёта посетителей».

3.6. Должностные лица, прибывшие в ГБОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего факт проверки и личность проверяющего, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности ГБОУ».

3.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание сотрудник, пропускающий посетителя, действует по указанию директора или его заместителя.

3.8. В соответствии с договором на оказание охранных услуг частные охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны имеют право требовать от персонала и посетителей объектов охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов.

Также частные охранники имеют право осуществлять допуск лиц на объекты охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны) и производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на объекты охраны (выезжающих с объектов охраны) транспортных средств, пресекать несанкционированный ввоз (вывоз) товарно-материальных ценностей ГБОУ школы № 46.

3.9. Родственники воспитанников могут быть допущены в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, разрешения на посещение от МО «Черная речка» и согласования от администрации.

3.10. Бывшие воспитанники пропускаются в детский дом по предварительному согласованию с воспитателем и дежурным администратором детского дома.

3.11. График приема лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство), определяется заместителем директора по социальной работе, заведующей СП Детский дом с учетом режима дня детей. При этом должна быть организована возможность посещения указанными лицами организации для детей-сирот

не менее 3 раз в неделю, включая выходные и праздничные дни. В будние дни должна быть организована возможность посещения в вечернее время.

#### **4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

4.1. Ворота для въезда автотранспорта обслуживающих организаций и сотрудников ГБОУ на территорию открывает вахтер с 6.00 до 18.00 ч. по видеонаблюдению.

4.2. Парковка автомобильного транспорта на территории ГБОУ разрешается сотрудникам учреждения по приказу директора.

4.3. Допуск без ограничений на территорию разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

#### **5. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ**

5.1. Пропускной режим в здание на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

#### **6. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ УЧАЩИХСЯ, ВОСПИТАННИКОВ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

6.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, воспитанников, сотрудников и посетителей из помещений ГБОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается директором совместно с заместителем директора по АХР и ответственным за ГО и ЧС.

6.2. По установленному сигналу оповещения все находящиеся в ГБОУ эвакуируются из здания в соответствии с планами эвакуации, находящимися на этажах школы и детского дома на видном месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей, беспрепятственный пропуск в здания сотрудников полиции для ликвидации чрезвычайной ситуации.