Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия № 66 Приморского района Санкт-Петербурга

«ПРИНЯТО»
на заседании Общего собрания
протокол № 3 от «11» 01 2019 г.

«ПРИНЯТО»
на заседании Педагогического совета
протокол № 3 от «11» 01 2019 г.

С учетом мотивированного мнения
Совета родителей (законных представителей)
протокол № 3 от «11» 01 2019 г.

С учетом мотивированного мнения
Совета обучающихся
протокол № 3 от «11» 01 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ гимназии №66
_____ /И.И. Боякова/
Приказ от «31» 01 2019 №57

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
1928AE6DE7A70D3C680816B1B7CD51C62ED55983
Владелец: Кирдеева Ольга Геннадьевна
Действителен: с 12.01.2021 до 12.04.2022

# Положение

## о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме ГБОУ гимназии № 66 Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019 г

ПРИНЯТО
на заседании трудового коллектива
ГБОУ гимназии №66
Протокол от 11.01.2019г. №3

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ гимназии №66
_____ И.И. Боякова
**приказ от 31.01.2019 № 57**

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме ГБОУ гимназии №66 Приморского района Санкт-Петербурга

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории ГБОУ гимназии №66 Приморского района СПб.
Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы, обеспечение безопасности педагогов, сотрудников и учеников ОУ, сохранности имущества, предупреждение террористических актов в ГБОУ гимназии №66 Приморского района СПб, исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ОУ, определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников ОУ, граждан в административное здание, исключает возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ОУ.

1.3. Территория ОУ – здание, в котором размещается ОУ, и прилегающая к нему территория.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим на территории ОУ охрану помещений обеспечивают вахтеры и охранное предприятие согласно штатному расписанию.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на сотрудников ГБОУ гимназии №66 Приморского района СПБ: вахтеров, сотрудников охранного предприятия, дежурных администраторов и директора ОУ.

1.6. Контроль за выполнением контрольно-пропускного режима сотрудниками ГБОУ гимназии №66 Приморского района СПб педагогами и учениками ОУ возлагается на вахтера, охранное предприятие, дежурного администратора и дежурного учителя.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ОУ, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на охраняемой территории ОУ.

1.8. Сотрудники ГБОУ гимназии №66 Приморского района СПб учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.9. В целях ознакомления посетителей ГБОУ гимназии №66 Приморского района СПб с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном Интернет-сайте.

## 2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников, учащихся и других лиц на территорию ОУ.

2.1. Начало занятий в ОУ в 8.30. Вход учащихся в ОУ осуществляется с 8.00. Классные руководители 1-х классов в течение первого месяца учебного года (сентябрь) встречают учеников в вестибюле ОУ. Затем учащиеся к учебным кабинетам проходят самостоятельно.

2.2. В отдельных случаях по приказу директора ОУ занятия могут начинаться не с первого урока. В этом случае вход в ОУ учащихся осуществляется по звонку на перемену с предыдущего урока.

2.3. В случае опоздания на урок без уважительной причины учащиеся пропускаются в ОУ с разрешения дежурного администратора или дежурного учителя.

2.4. Выход на улицу учащихся во время урока физической культуры, групп продлённого дня, на соревнования, экскурсии и пр. осуществляется только в сопровождении учителя.

2.5. Учащиеся, занимающиеся в спортивных секциях, кружках, участвующие в общешкольных мероприятиях, занимающиеся на дополнительных занятиях пропускаются согласно расписаниям и графикам проведения секций, кружков и мероприятий и при сопровождении педагога.

2.6. Сотрудники, родители (законные представители), учащиеся ОУ регистрируются при входе в здание ОУ в журнале регистрации, который находится на вахте.

2.7. Родители учащихся в случае вызова их к директору, заместителям директора или учителю пропускаются в ОУ в указанное время на переменах или после занятий.

2.8. Родители пропускаются на родительские собрания в соответствии с графиком проведения родительских собраний.

2.9. При проведении праздничных мероприятий, родительских собраний и пр. классные руководители, учителя уведомляют сотрудников охраны о проведении мероприятия и согласовании его с директором ОУ.

2.10. Пропуск в здание ОУ осуществляется следующим образом:

2.10.1. сотрудники МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры – по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам (с регистрацией в книге приема посетителей);

2.10.2. родители (законные представители) обучающихся ОУ, прочие лица – по документам установленного образца, по предварительной заявке от сотрудника ОУ к которому идет посетитель (с регистрацией в книге приема посетителей).

*Примечание:* к документам установленного образца относятся:

для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или водительское удостоверение;

для сотрудников МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры – служебные удостоверения личности указанных органов;

для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

2.11. Запрещен вход в ОУ любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

2.12. Проход в ОУ торговых представителей, театральных кассиров, фотографов и т.п. согласовывается лично с директором ОУ.

2.13. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ОУ, вахтер и сотрудники охранного предприятия действуют по указанию директора ОУ, заместителя директора ОУ или дежурного администратора.

2.14. К руководству ОУ (директору и его заместителям) посетители допускаются в строго отведенные часы по рабочим дням и только по предварительному согласованию с данным руководителем.

2.15. К классным руководителям и другим педагогам посетители допускаются по предварительной договоренности с этим педагогом.

2.16. В выходные и праздничные дни допуск сотрудников и прочих лиц в здание ОУ осуществляется только по предварительному согласованию с директором ОУ (или лицом, его замещающим) и согласованным с заместителем директора по обеспечению безопасности.

2.17. Работа всех кружков и секций блока дополнительного образования, занятия в спортивном зале заканчиваются не позднее 21.00.

2.18. Вахтеры и сотрудники охранного предприятия в 21.00 закрывают двери на замки.

2.19. Категорически запрещается:

2.19.1. выпускать учащихся из здания ОУ в учебное время без письменного разрешения педагога или медицинского работника;

2.19.2. осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;

2.19.3. осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.20. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и учащихся ОУ, вахтер действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы МВД и администрацию ОУ.

2.21. Все сотрудники ОУ проверяют свои рабочие места за 20 минут до начала занятий на предмет безопасности, обращают внимание на присутствие в школе посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях сообщают администрации.

2.22. Дежурные администраторы и учителя четко выполняют свои обязанности согласно Правилам внутреннего трудового распорядка ОУ и Инструкциям дежурного администратора и дежурного учителя.

3. **Порядок допуска на территорию транспортных средств**

3.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию ОУ открывают сотрудники охранного предприятия, заместитель директора по АХР, дежурный администратор только по согласованию с директором ОУ.

3.2. Допуск без ограничений на территорию ОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией ОУ, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

3.3. Парковка автомобильного транспорта на территории ОУ и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 3.2

4. **Порядок вноса (выноса) грузов и других материальных ценностей на территорию (с территории) ОУ**

4.1. Вахтер и сотрудники охранного предприятия обязаны проверять вносимые и выносимые материальные ценности и их соответствие поданной на вынос заявке.

Заявка на внос (вынос) на территорию (с территории) школы согласовывается с заместителем директора по административно-хозяйственной работе. Не допускается вынос материальных ценностей, принадлежащих ОУ.

4.2. Вахтер и сотрудники охранного предприятия обязаны проверять содержимое больших хозяйственных сумок у входящих посетителей, а при обнаружении забытых или бесхозных подозрительных предметов действовать согласно инструкции.

4.3. Запрещается вносить в здание ОУ горючие, легковоспламеняющиеся, токсичные вещества и радиоактивные материалы.

5. **Внутриобъектовый режим**

5.1. Контроль за соблюдением на территории ОУ установленного режима, порядка и мер пожарной безопасности возлагается на заместителя директора ОУ по административно-хозяйственной работе.

5.2. Все сотрудники, находящиеся на территории ОУ, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

5.3. На территории ОУ запрещается:

5.3.1. курить;

5.3.2. загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

5.3.3. совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

6. **Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима**

6.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории ОУ осуществляется в виде проверки:

- директором ОУ и его заместителями по административно-хозяйственной работе;

- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, прокуратуры;
- уполномоченными сотрудниками управления образования Администрации СПб.

6.2. Лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территории ОУ, руководствуются требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и локальными актами ГБОУ гимназии №66 Приморского района СПб.