

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 579
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

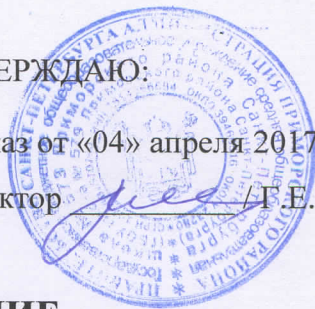
Общим собранием работников.

Протокол от «04» апреля 2017 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ от «04» апреля 2017 г. № 57.

Директор  / Г.Е. Махотина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
в ГБОУ школе № 579
Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о пропускном режиме в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 579 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников школы, граждан, а также сохранности имущества, предупреждения террористических актов, соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях ГБОУ школе № 579 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ № 579).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников школы, граждан в здания и на территорию школы.
- 1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников, граждан в здание школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.
- 1.4. Пропускной режим устанавливается директором школы. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима, возлагается на заместителя директора по АХР (ответственного за антитеррористическую защищенность), а его непосредственное исполнение – на вахтеров, дежурных учителей, дежурных администраторов.
- 1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, всех работников, постоянно или временно работающих в школе, родителей (законных представителей) обучающихся, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в школе или на территории школы.
- 1.6. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

- 1.7. Входные двери оборудуются прочными запорами и замками, магнитной кнопкой, эвакуационные выходы – специальными запорами.
- 1.8. Вахта оборудуется местом для выполнения полномочий вахтера.
- 1.9. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта запрещены.
- 1.10. В целях соблюдения санитарного режима и с учетом погодных условий посетители проходят в помещения школы в сменной обуви или бахилах, которые приносят с собой, приобретают самостоятельно или спрашивают у вахтера.
- 1.11. Обучающиеся, работники, родители (законные представители) и другие физические лица допускаются в здания ГБОУ № 579 через использование магнитной кнопки.
- 1.12. Категорически запрещено нахождение граждан в здании школы в состоянии опьянения (алкогольном, наркотическом или токсическом).
- 1.13. Запрещается курить на территории и в зданиях ГБОУ № 579.

2. Пропускной режим для обучающихся ГБОУ № 579

- 2.1. Обучающиеся допускаются в здание ГБОУ № 579 (при нажатии магнитной кнопки):
 - понедельник-пятница – с 8.00 до 20.00;
 - суббота – с 8.00 до 19.00.
- 2.2. Пропуском для обучающихся в здания ГБОУ № 579 является ученический билет, для учащихся других образовательных учреждений, занимающихся в кружках, секциях в ГБОУ № 579 является специальный пропуск, который выдается сроком на год.
- 2.3. Во время учебного процесса фамилии всех опоздавших учеников записываются вахтером в журнал дежурства.
- 2.4. Во время учебного процесса и на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы без письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся (разрешение может дать только дежурный администратор).
- 2.5. После уроков проход обучающихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию.
- 2.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

- 3.1. Родители (законные представители) обучающихся провожают детей на занятия до внутренних дверей школы.
- 3.2. До окончания последнего урока и до массового выхода обучающихся из школы после уроков родители (законные представители) обучающихся в школу не допускаются.
- 3.3. Родители (законные представители) обучающихся, граждане, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их у дверей школы.
- 3.4. Перед тем, как забрать ребенка из группы продленного дня, родители (законные представители) сообщают воспитателю ГПД о своём решении.
- 3.5. Проход в школу родителей (законных представителей) обучающихся по личным вопросам к администрации или педагогам школы, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность вахтеру, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей у вахтера и при получении пропуска на посещение.

- 3.6. Для встречи с учителями или администрацией школы родители (законные представители) обучающихся сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются.
- 3.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагогические работники (классные руководители, учителя, педагоги дополнительного образования и т.д.) уведомляют вахтера о проведении мероприятий и предоставляют согласованный с директором школы или дежурным заместителем директора список приглашенных на мероприятие.
- 3.8. Учителя обязаны предупредить вахтера о времени встречи с родителями (законными представителями) обучающихся, а также о времени и месте проведения родительских собраний или внеклассных мероприятий.
- 3.9. Родители (законные представители) обучающихся с животными, крупногабаритными сумками, велосипедами, самокатами и т.п. в школу не допускаются.
- 3.10. К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:
- для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность с фотографией и печатью;
 - для сотрудников МВД, МЧС, ФСБ, Прокуратуры и т.д. – служебные удостоверения личности указанных органов;
 - для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

4. Пропускной режим для граждан (посторонних лиц)

- 4.1. Посторонние лица с животными, крупногабаритными сумками, велосипедами, самокатами, на роликах и т. п. в ГБОУ № 579 не допускаются.
- 4.2. Граждане, о приходе которых вахтер предупрежден, могут пройти в школу, предъявив свои документы, указанные в п.3.10.
- 4.3. Проход в школу посторонних лиц по личным вопросам к администрации школы, педагогическим работникам, осуществляется при предъявлении вахтеру документа, удостоверяющего личность, с обязательной записью фамилии посетителя в «Журнал посетителей».
- 4.4. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.
- 4.5. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью. Впуск торговых агентов в помещение ГБОУ № 579 запрещен.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

- 5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений или в сопровождении администрации.
- 5.2. О приходе официальных лиц вахтер докладывает директору школы.

6. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

- 6.1. Въезд на территорию школы и парковка на территории школы частных автомашин работников и посетителей запрещены.

- 6.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется с разрешения директора школы или его заместителя по АХР.
- 6.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов допускается на территорию школы по заявке к заместителю директора по АХР.

7. Заключительные положения

- 7.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведения их досмотра вахтёром и согласования с заместителем директора по АХР.
- 7.2. Все операции (презентации; распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование; видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора школы или дежурного администратора категорически запрещены.
- 7.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтер действует по указанию директора школы или дежурного администратора.
- 7.4. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, работников и посетителей школы, вахтер действует по инструкции, уведомляет администрацию школы и вызывает правоохранительные органы.
- 7.5. Выполнение пропускного режима должно осуществляться на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам школы и посетителям. Однако при этом нельзя забывать о высокой бдительности, внимательном выполнении вахтером, дежурным учителем и администратором своих обязанностей по пропускному режиму в школе.