

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №234  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

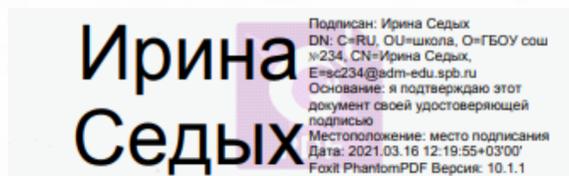
ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол №1 от 30.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор ГБОУ школы №234  
Седых И.А.  
Приказ №37 от 02.09.2019 г.



С учетом мнения совета обучающихся  
Протокол №1 от 02.09.2019

С учетом мнения совета родителей  
Протокол №1 от 02.09.2019



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

#### 1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 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 объектов (территорий).

- 1.1. Настоящее Положение о пропускном режиме (далее – Положение) определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в образовательном учреждении (далее - Учреждение).
- 1.2. Положение утверждается руководителем Учреждения.
- 1.3. Пропускной режим вводится в целях обеспечения безопасных условий пребывания обучающихся и работников Учреждения.
- 1.4. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения.
- 1.5. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, работникам Учреждения, посетителям.

#### 2. Организация пропускного режима.

- 2.1. В целях осуществления пропускного режима в Учреждении в холле 1 этажа здания школы оборудуется рабочее место охранника – сотрудника охранной фирмы, осуществляющего пропускной режим.
- 2.2. Рабочее место обеспечивается необходимой мебелью, документацией (инструкцией по охране труда, журналом учета рабочего времени, системой видеонаблюдения, журналом учета посетителей) и оснащается средствами связи (телефон) и переносной тревожной кнопкой (КТС)
- 2.3. В течение дня ответственность за пропускной режим возлагается на охранника.
- 2.4. Охраннику, осуществляющему пропускной режим, запрещается покидать рабочее место без уважительной причины. В случае отсутствия (по уважительной причине),

дежурный администратор несет полную ответственность за пропускной режим и наоборот.

- 2.5. Учащиеся Учреждения проходят в здание и выходят из него через центральный вход по единым картам школьника в рабочие дни (понедельник – пятница – 1-7 классы, понедельник – суббота – 8-11 классы) с 08.00 до 19.30. категорически запрещено передавать личную карту кому-либо из посторонних или другому учащемуся.
- 2.6. В ночное время, выходные и праздничные дни центральный вход должен быть закрыт постоянно.
- 2.7. Запасные выходы в Учреждении оборудованы дверями. Во время образовательного процесса и в рабочее время запасные выходы должны быть закрыты изнутри на легко открывающиеся защелки. В ночное время, выходные и праздничные дни запасные выходы должны быть закрыты на ключ, а здание поставлено на сигнализацию.
- 2.8. Категорически запрещено осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного опьянения либо состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ.
- 2.9. В случае выявления лица, представляющего потенциальную угрозу безопасности окружающих (проносящего предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющихся, взрывоопасные, пожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия), незамедлительно информировать руководителя Учреждения и отдел внутренних дел (нажать тревожную кнопку).
- 2.10. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для работников, постоянно или временно работающих в Учреждении, учащихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.
- 2.11. Работники Учреждения, учащиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с разработанным Положением.
- 2.12. В целях ознакомления посетителей Учреждения с пропускным режимом Учреждения Положение размещается на информационных стендах в холлах первого этажа зданий.

### **3. Порядок пропуска учащихся и работников.**

- 3.1. Учащиеся допускаются в здание Учреждения в соответствии с режимом работы Учреждения по единой карте школьника при посещении учебных занятий, факультативов, кружков и секций.
- 3.2. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в Учреждение с разрешения дежурного администратора.
- 3.3. Учащимся запрещается уходить с занятий без уважительной причины. В случае необходимости учащимся обеспечивается свободный выход по письменному разрешению классного руководителя, дежурного администратора, справки медицинского работника и по согласованию с родителями (законными представителями).
- 3.4. Во время проведения уроков физической культуры на спортивной площадке, прогулок групп продленного дня для учащихся обеспечивается свободный вход и выход под контролем учителя, воспитателя.
- 3.5. Во время каникул учащиеся допускаются в Учреждение согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором Учреждения по единой карте школьника.
- 3.6. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся обязаны быть доставлены к классному руководителю или дежурному администратору.

дежурный администратор несет полную ответственность за пропускной режим и наоборот.

- 2.5. Учащиеся Учреждения проходят в здание и выходят из него через центральный вход по единым картам школьника в рабочие дни (понедельник – пятница – 1-7 классы, понедельник – суббота – 8-11 классы) с 08.00 до 19.30. категорически запрещено передавать личную карту кому-либо из посторонних или другому учащемуся.
- 2.6. В ночное время, выходные и праздничные дни центральный вход должен быть закрыт постоянно.
- 2.7. Запасные выходы в Учреждении оборудованы дверями. Во время образовательного процесса и в рабочее время запасные выходы должны быть закрыты изнутри на легко открывающиеся защелки. В ночное время, выходные и праздничные дни запасные выходы должны быть закрыты на ключ, а здание поставлено на сигнализацию.
- 2.8. Категорически запрещено осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного опьянения либо состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ.
- 2.9. В случае выявления лица, представляющего потенциальную угрозу безопасности окружающих (проносящего предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющихся, взрывоопасные, пожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия), незамедлительно информировать руководителя Учреждения и отдел внутренних дел (нажать тревожную кнопку).
- 2.10. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для работников, постоянно или временно работающих в Учреждении, учащихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.
- 2.11. Работники Учреждения, учащиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с разработанным Положением.
- 2.12. В целях ознакомления посетителей Учреждения с пропускным режимом Учреждения Положение размещается на информационных стендах в холлах первого этажа зданий.

### **3. Порядок пропуска учащихся и работников.**

- 3.1. Учащиеся допускаются в здание Учреждения в соответствии с режимом работы Учреждения по единой карте школьника при посещении учебных занятий, факультативов, кружков и секций.
- 3.2. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в Учреждение с разрешения дежурного администратора.
- 3.3. Учащимся запрещается уходить с занятий без уважительной причины. В случае необходимости учащимся обеспечивается свободный выход по письменному разрешению классного руководителя, дежурного администратора, справки медицинского работника и по согласованию с родителями (законными представителями).
- 3.4. Во время проведения уроков физической культуры на спортивной площадке, прогулок групп продленного дня для учащихся обеспечивается свободный вход и выход под контролем учителя, воспитателя.
- 3.5. Во время каникул учащиеся допускаются в Учреждение согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором Учреждения по единой карте школьника.
- 3.6. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся обязаны быть доставлены к классному руководителю или дежурному администратору.

**4.8.** Рабочие и специалисты ремонтно – строительных организаций, лица, выполняющие ремонтные работы, пропускаются в помещения Учреждения для производства работ по списку, составленному ответственным лицом подрядной организации по проведению ремонтно – строительных работ и согласованному с директором Учреждения, с записью в журнале регистрации посетителей.

## **5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц.**

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем Учреждения или лицом его заменяющего, с записью в журнале учета посетителей с указанием цели посещения.

5.2. Должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением руководства Учреждения, о чем делается запись в журнале учета посетителей с указанием цели посещения.

5.3. В случае посещения Учреждения группой лиц, запись в журнале учета посетителей делается в отношении руководителя группы с указанием количества посетителей.

## **6. Пропускной режим автотранспорта, в случаях чрезвычайных ситуаций.**

6.1. Право беспрепятственного въезда на территорию учреждения образования разрешается специальному автомобильному транспорту при подвозе продуктов питания в столовую, коммунальных служб на основании графиков и движущемуся по территории учреждения образования согласно схеме безопасного движения. Контроль доступа автотранспорта на территорию Учреждения осуществляет охранник и заместитель директора по АХР.

6.2. Может заезжать на территорию учреждения образования легковой и грузовой автотранспорт с целью доставки материальных ценностей (грузов), выполнения ремонтных работ. Транспорт пропускается на территорию учреждения образования после предъявления товарно-транспортной накладной и (или) путевого листа.

6.3. При стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях, а также при внезапном возникновении состояний, требующих экстренного или неотложного медицинского вмешательства, специальный автотранспорт пропускается на территорию учреждения образования беспрепятственно.

6.4. Пропускной режим в здание учреждения образования при чрезвычайных ситуациях ограничивается для всех лиц, кроме задействованных в ликвидации чрезвычайной ситуации.

6.5. После ликвидации чрезвычайной ситуации организация пропускного режима возобновляется.

6.6. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от Учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, замдиректора по АХР информирует руководителя Учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем

Учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

## **7. Ответственность и контроль за соблюдением пропускного режима.**

- 7.1. Ответственность за соблюдением пропускного режима на территории Учреждения, а также порядок ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на работников, осуществляющих пропускной режим.
- 7.2. Контроль за соблюдением пропускного режима Учреждения возлагается на заместителя директора по АХР и дежурного администратора.
- 7.3. Ответственность за организацию пропускного режима на территории учреждения возлагается на директора Учреждения.

### ***Перечень предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию учащимися в период пребывания в учреждении образования.***

1. Алкогольные и слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных средств курения, системы для потребления табака.
2. Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи).
3. Спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества.
4. Аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
5. Холодное оружие, колющие рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи).
6. Химические и ядовитые вещества.
7. Наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества.
8. Принадлежности для азартных игр.