

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
школа-интернат № 18 Невского района Санкт-Петербурга**

**РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО**  
решением Управляющего Совета  
Протокол от 28.08.2023 № 1

Принято с учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
обучающихся  
Протокол Совета родителей  
от 28.08.2023 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор

\_\_\_\_\_ Т.В. Дорофеева  
Приказ от 28.08.2022 № 109 - ОД



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0093E3C145FD0A624D1D2CDDCA500679012  
Владелец: Дорофеева Татьяна Владимировна  
Действителен: с 13.07.2022 до 06.10.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Санкт-Петербург  
2023**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом “Об образовании в Российской Федерации” от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федеральным Законом “О противодействии экстремистской деятельности” от 25.07.2002 № 114-ФЗ;
- Федеральным Законом “О противодействии терроризму” от 06.03.2006 № 35-ФЗ;
- Федеральным законом “О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации” от 11.03.1992 № 2487-1;
- Постановлением Правительства “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)” от 02.08.2019 № 1006;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования” от 22.03.2021 № 115;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 27.07.2022 № 629.
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 “Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" от 28.09.2020 № 28 (далее СП 2.4.3648-20).
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ “Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 “Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания” от 28.01.2021 № 2.
- Письмом Министерства просвещения РФ “Об участии учеников муниципальных и государственных школ Российской Федерации во внеурочной деятельности” от 05.09.2018 №03-ПГ-МП-42216;
- Письмом Департамента общего образования Министерства образования и науки РФ “Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования” от 12.05.2011 №03-296;
- Паспортом безопасности ГБОУ школы-интерната № 18 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в ГБОУ школе-интернате № 18 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Школе) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала Школы.

1.3. Контрольно-пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Школы. Пропускной режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности

Школы и определяет порядок пропуска его учащихся и своевременного выявления фактов нарушения пропускного и внутриобъектового режимов, попыток проноса и провоза запрещенных предметов, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических веществ, а также на выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения в Школе (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправок.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Школе возлагается на сотрудника частной охранной организации в соответствии с договором.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима участниками образовательных отношений в Школе несет директор Школы.

1.6. Ежедневный контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательных отношений в Школе возлагается на дежурного администратора, заместителя директора по УВР (по безопасности образовательного процесса).

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Школы.

1.8. В целях ознакомления участников образовательных отношений с порядком организации контрольно-пропускного режима в Школе настоящее Положение размещается на официальном сайте Школы в телекоммуникационной сети Интернет.

1.9. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются Управляющим Советом Школы с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся и утверждаются приказом директора Школы.

## 2. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ

2.1. Вход обучающихся на территорию Школы осуществляется через калитку, запертую на магнитный замок и оборудованную системой видеонаблюдения, видеодомофоном.

2.2. При входе на территорию Школы обучающиеся нажимают кнопку вызова на видеодомофоне, сигнал с которого поступает на пост охранника. Калитка открывается охранником только после идентификации личности обучающегося.

2.3. Вход обучающихся в здание Школы осуществляется под контролем сотрудника охраны, дежурного администратора, дежурного учителя.

2.4. Учебные занятия проводятся в одну смену и начинаются в 9.00 часов. Все обучающиеся обязаны быть в учебных помещениях Школы не позднее, чем за 15 минут до начала занятий. Опоздавшие обучающиеся регистрируются дежурным администратором или учителем.

2.5. Покидать Школу до окончания учебных занятий обучающимся разрешается только на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся, медицинским показаниям (в сопровождении родителей (законных представителей), при вызове скорой помощи). Досрочный выход обучающихся оформляется в специальном журнале с указанием причины ухода и лица, разрешившего выход.

2.6. Выход обучающихся на уроки физической культуры, прогулки, занятия в рамках реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ или внеурочной деятельности осуществляется только в сопровождении педагогического работника Школы.

2.7. Проход обучающихся в Школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, утвержденному приказом директора Школы.

2.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий, утвержденному приказом директора Школы.

2.9. В случае нарушения контрольно-пропускного режима обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, директору Школы.

### 3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

3.1. Вход работников Школы на территорию Школы осуществляется через калитку, запертую на магнитный замок и оборудованную системой видеонаблюдения, видеодомофоном.

3.2. При входе на территорию Школы работники Школы нажимают кнопку вызова на видеодомофоне, сигнал с которого поступает на пост охранника. Калитка открывается охранником только после идентификации личности работника.

3.3. Вход в здание Школы работники школы осуществляют под контролем сотрудника охраны согласно спискам, заверенным печатью и подписью директора Школы, находящимся на посту охраны, а также в соответствии с графиком работы. Оформляется соответствующая запись в журнале регистрации входа и выхода работников Школы.

3.4. Педагогические работники обязаны прийти в Школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока (занятия) согласно расписанию, утвержденному приказом директора Школы. В каникулярное время педагогические работники обязаны прибыть в Школу не позднее 10.00.

3.5. Остальные работники Школы приходят в Школу в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом директора.

3.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственный допуск предоставляется директору Школы, дежурному администратору в соответствии с графиком дежурства, утвержденным приказом директора Школы.

3.7. Работники, которым по роду работы необходимо быть в Школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании приказа директора Школы.

3.8. Представители администрации Школы, классные руководители, воспитатели обязаны заранее предупредить сотрудника охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и мероприятий с приглашением родителей.

### 4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в Школу при предъявлении документа с фотографией и печатью, удостоверяющего личность.

4.2. С педагогическими работниками родители (законные представители) обучающихся встречаются после уроков, занятий внеурочной деятельности, занятий в рамках реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

4.3. Проход в Школу родителей (законных представителей) обучающихся по личным вопросам к директору Школы или администрации Школы возможен в соответствии с графиком приема посетителей, утвержденным приказом директора Школы, или по предварительной договоренности с директором или представителями администрации, о чем сотрудник охраны должен быть проинформирован заранее.

4.4. Для встречи с педагогическими работниками или администрацией школы родители сообщают сотруднику охраны фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится. Сотрудник охраны вносит запись в «Журнале учета посетителей».

Родители (законные представители) после записи данных в журнале регистрации посетителей перемещаются по территории Школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыли.

4.5. Родителям не разрешается проходить в Школу с крупногабаритными сумками.

Временное хранение на посту сотрудника охраны, помещениях Школы и прилегающей территории не допускается.

4.6. В случае незапланированного прихода в Школу родителей (законных представителей) обучающихся сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в Школу только с разрешения директора Школы.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, занятий, ожидают их на улице или в отведенном месте в вестибюле Школы. Проход родителей (законных представителей) обучающихся, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, в отведенное место вестибюля осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

4.8. Для родителей (законных представителей) первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора Школы.

4.9. Для родителей (законных представителей) отдельных обучающихся по согласованию с директором Школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим.

4.10. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранного предприятия списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора Школы.

4.11. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона “О социальной защите инвалидов в Российской Федерации” от 24.11.1995 № 181-ФЗ. Проход инвалидов обеспечивается сотрудником Школы, ответственным за сопровождение инвалидов. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

## 5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Школы или лицом, его заменяющим, о чем делается запись в “Журнале учета посетителей”.

5.2. Должностные лица, прибывшие в Школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением директора Школы, о чем делается запись в “Журнале учета посетителей”.

5.3. Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенных подписью и печатью директора Школы.

5.4. Допуск в школу представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения администрации Невского района Санкт-Петербурга.

5.5. При выполнении в Школе строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Школы. Производство работ осуществляется под контролем представителя Школы, специально назначенного приказом директора Школы.

5.6. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории Школы в сопровождении дежурного администратора или дежурного учителя, или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.7. Посетителям не разрешается проходить в Школу с крупногабаритными сумками. Временное хранение на посту сотрудника охраны, помещениях Школы и прилегающей территории не допускается.

5.8. Во всех случаях возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, сотрудник охраны действует по указанию директора Школы, дежурного администратора.

## 6. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ ПОМОЩИ.

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы открывает сотрудник охраны только по согласованию с директором Школы, заместителем директора по УВР (по безопасности образовательного процесса).

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

Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

6.3. Сотрудник охранной фирмы осуществляет проверку въезжающих и выезжающих с территории Образовательного учреждения транспортных средств и предметов, провозимых на территорию Образовательных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество, в том числе на наличие взрывчатых, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, токсичных химикатов и иных, представляющих угрозу жизни и здоровья людей веществ, а также огнестрельного и холодного оружия, иных ограниченных к обороту на территории РФ веществ и предметов.

6.4. Осмотру не подлежит служебный автотранспорт сотрудников правоохранительных органов и специальных служб, а также должностных лиц иных государственных органов, которым, действующим законодательством предоставлено право беспрепятственного прохода на территорию организаций любых форм собственности для исполнения служебных обязанностей.

6.5. Парковка автомобильного транспорта на территории Школы и у ворот запрещена, за исключением автотранспорта указанного в п. 6.2. •

6.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранник образовательной организации (работники организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

## 7. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

### 7.1. Охранник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, правила их использования;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, режим работы Школы.

### 7.2. Сотрудник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- осуществлять контрольно-пропускной режим в соответствии с настоящим Положением;

### 7.3 Охраннику запрещается:

- покидать пост без уведомления заместителя директора по УВР (по безопасности образовательного процесса), директора Школы;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны.

## 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Работникам Школы, родителям (законным представителям) обучающихся, обучающимся, иным посетителям образовательной организации запрещается приносить (провозить), передавать, использовать в Школе и на прилегающей к ней территорию следующие запрещенные предметы: взрывчатые вещества, оружие, боеприпасы, взрывные устройства, токсические и наркотические вещества, запрещенные к гражданскому обороту, спиртные напитки, табачные изделия и табачную продукцию, газовые баллончики, колющие, режущие инструменты, ножи и иные предметы и вещества, способные привести к взрывам, возгораниям и отравлению, причинить вред здоровью участников образовательных отношений и (или) деморализовать образовательный процесс.