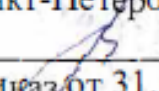


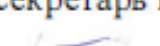
Комитет по образованию  
Администрация Приморского района Санкт-Петербурга  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 43  
С углубленным изучением иностранных языков  
**«Лингвистическая школа»**  
Приморского района Санкт-Петербурга

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ школы № 43  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
  
Л.В.Расторгуева  
Приказ от 31.08.2016. №129

**ПРИНЯТО**

На педагогическом совете  
ГБОУ школы № 43  
секретарь педсовета  
  
Г.В.Концевая  
Протокол от 30.08.2016 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 43  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ  
«ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА»  
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербурга

2016 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в зданиях ГБОУ школы № 43.

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 школы.

1.3. Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов и осуществляется с помощью единой именной карты школьника.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на вахтеров, заместителя директора по АХР, завхоза (или лица, его замещающего).

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

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на заместителя директора по АХР, завхоза, дежурного администратора школы, вахтера в здании средней школы и вахтера в здании начальной школы.

1.7. Ответственные лица за контрольно-пропускной режим школы действуют согласно инструкции, утвержденной директором школы.

1.8. Работники ГБОУ школы №43, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания школы и на официальном интернет сайте школы.

## **2. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы**

2.1. Начало занятий в школе в 9.00. Учащиеся допускаются в здание школы в 8ч 00 мин.

2.2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

2.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.

2.4. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается:

- на основании письменного заявления родителей, согласованного с классным руководителем;

- с разрешения медицинской сестры или представителя администрации.

2.5. Выход учащихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется после проведения инструктажа и только в сопровождении учителя.

2.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

2.7. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию.

### **3. Контрольно-пропускной режим для работников школы**

3.1. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8ч.30 мин.

3.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 20 минут до начала его первого урока).

3.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного администратора и вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

### **4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся**

4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность

4.2. С учителями родители встречаются после уроков.

4.3. Для встречи с учителями или администрацией школы родители предъявляют дежурному по режиму паспорт (другой документ, удостоверяющий личность), сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.

4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту вахтера и разрешить их осмотреть.

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, о чем вахтер должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4.7. Родители, сопровождающие и встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают их вне здания школы.

## **5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы**

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 с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

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 печатью и подписью директора школы.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный по режиму действует по указанию директора школы или его заместителя.

## **6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают вахтер, сторож, заместитель директора по АХР только по согласованию с директором школы.

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 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.

6.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2

## **7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса**

7.1. Категорически запрещается курить в здании школы и на её территории.

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

7.3. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

7.4. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.

7.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного учителя запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

7.6. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.