

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 238
с углубленным изучением английского языка
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

СОГЛАСОВАНО

На заседании Школьного Совета
родителей

Протокол № 1 от 13.09.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 238

Приказ № 6-ув от 14.09.2018

Т.Ю. Ермилова



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения безопасности в здании и на территории школы, предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения, а также в целях соблюдения норм СанПин.
- 1.2. Пропускной режим в школе – это порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.
- 1.3. Ответственным за пропускной режим в школе является лицо, уполномоченное директором школы - заместитель директора по административно-хозяйственной части.
- 1.4. Пропускной режим в учреждении осуществляется штатными сотрудниками охранного предприятия.
- 1.5. Положение об организации пропускного режима утверждается директором школы.
- 1.6. Положение об организации пропускного режима подлежит размещению на постах охраны и на официальном сайте школы.

2. Организация пропускного режима в здании школы.

- 2.1. Охранником, обеспечивающим пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.
- 2.2. Вход обучающихся и сотрудников в школу осуществляется через турникет по персональной карте.
- 2.3. Вход посетителей в школу осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале фамилии, имени, отчества посетителя, времени и цели посещения школы.
- 2.4. Вход посетителей на родительские собрания, открытые мероприятия школы осуществляется по спискам, составленным классными руководителями, администрацией, сотрудниками, ответственными за проведение открытых мероприятий, без регистрации данных в журнале учета посетителей в присутствии лица, ответственного за пропускной режим.
- 2.5. При выполнении в школе строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с директором школы, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

- 2.6. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании школы лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора школы и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.
- 2.7. Лицо, ответственное за пропускной режим, осуществляет осмотр помещений и территории школы согласно графику (приложение 1) на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

ПРИЛОЖЕНИЕ
№ 1
График осмотра помещений и территории школы

1. Целью осмотра помещений и территории школы является выявление посторонних лиц, предметов, а также нарушений порядка организации пропускного режима.

2. Осмотр помещений и территории школы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3. Осмотр помещений и территории школы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

4. Осмотр помещений и территории школы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

5. Осмотр помещений и территории школы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

6. Осмотр помещений и территории школы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

7. Осмотр помещений и территории школы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

8. Осмотр помещений и территории школы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

9. Осмотр помещений и территории школы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

10. Осмотр помещений и территории школы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.