

ПРИНЯТО  
на заседании общего собрания  
Санкт-Петербургского государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
«Царскосельская гимназия имени Анны  
Андреевны Ахматовой»

«21» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Санкт-Петербургского  
государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
«Царскосельская гимназия имени Анны  
Андреевны Ахматовой»  
Ю.В.Сидоров  
августа 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА  
И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ  
В ЗДАНИИ ЦАРСКОСЕЛЬСКОЙ ГИМНАЗИИ ИСКУССТВ  
ИМЕНИ АННЫ АНДРЕЕВНЫ АХМАТОВОЙ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами.

Цель настоящего положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников СПб ГБОУ ДОД «ЦГИ имени А.Ахматовой» (далее Гимназия), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений образовательного процесса и общественного порядка.

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 Гимназии.

Контрольно-пропускной режим в здании Гимназии предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Гимназии и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников Гимназии, граждан в административное здание и учебные корпуса.

1.3. Охрана здания Гимназии осуществляется охранной организацией.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Гимназии возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- вахтёра;
- дежурного вахтера.
- охранника.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в Гимназии возлагается на заместителей директора.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Гимназии, обучающихся их законных представителей (родителей), и посетителей Гимназии.

1.7. Сотрудники СПб ГБОУ ДОД «ЦГИ имени А.Ахматовой», обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей СПб ГБОУ ДОД «ЦГИ имени А.Ахматовой» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания СПб ГБОУ ДОД «ЦГИ имени А.Ахматовой», и на официальном Интернет-сайте: [cgiahmatova.ru](http://cgiahmatova.ru)

## **2. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ ГИМНАЗИИ.**

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтёром и охранником.
- 2.2. Обучающиеся, сотрудники и члены попечительского совета проходят в здание через турникет центрального входа Гимназии, по предъявлению пропуска.
- 2.3. Центральный вход в здание Гимназии закрыт в рабочие дни с 20 часов 00 минут до 08 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.
- 2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтёром, охранником.

## **3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГИМНАЗИИ**

- 3.1. Обучающиеся должны прийти в Гимназию не позднее, чем за 10 минут до начала занятий согласно расписанию занятий.
- 3.2. Уходить из Гимназии до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения преподавателя Гимназии.
- 3.4. Выход учащихся на выездные уроки, концерты и другие внеклассные мероприятия осуществляется только в сопровождении ответственного преподавателя.
- 3.5. Проход обучающегося в Гимназию на дополнительные занятия возможен по расписанию, представленному преподавателем вахтёру, по согласованию с администрацией.
- 3.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в Гимназию согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором Гимназии.

## **4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ.**

- 4.1. Администрация Гимназии, сотрудники, ответственные за работу различных комплексов жизнеобеспечения Гимназии могут проходить и находиться в помещении Гимназии в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами Директора.
- 4.2. Преподаватели прибывают в Гимназию в соответствии с расписанием занятий и графиком работы, утвержденным Директором.
- 4.3. В отдельных случаях, в соответствии с учебным планом Гимназии, утвержденным директором Гимназии, уроки конкретного преподавателя могут переноситься на другие дни и время.
- 4.4. Преподаватели, работники администрации обязаны заранее предупредить дежурного вахтёра о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний, проводимых по согласованному заранее графику.
- 4.5. Остальные работники Гимназии приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором, и правилами внутреннего распорядка Гимназии.

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

- 5.1. Родители могут быть допущены в Гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. С преподавателями родители встречаются после уроков или, в экстренных случаях, во время перемены.
- 5.3. Для встречи с преподавателями или администрацией Гимназии родители сообщают дежурному вахтёру фамилию, имя, отчество преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтёр вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 5.4. Родителям не разрешается проходить в Гимназию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту вахтёра после предварительного осмотра охранником.
- 5.5. Проход в Гимназию родителей по личным вопросам к администрации Гимназии, возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем вахтёр должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в Гимназию родителей, дежурный вахтёр выясняет цель их прихода и пропускает в Гимназию только с разрешения администрации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в гардеробе цокольного этажа. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно преподавателями на родительских собраниях согласно приказу директора.

## **6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ГИМНАЗИИ**

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Гимназию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Гимназии или лицом, его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

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

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

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Гимназии, вахтёр действует по указанию директора Гимназии или его заместителей.

## **7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТА**

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Гимназии открывают вахтёр или охранник только по согласованию с директором Гимназии.

7.2. Допуск без ограничений на территорию Гимназии разрешается автотранспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, УВД при вызове их администрацией Гимназии. Допуск указанного автотранспорта осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории Гимназии и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ ГИМНАЗИИ**

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Гимназии вахтером или охранником для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящих организаций, в сопровождении заместителя директора по административно-хозяйственной работе или ведущего инженера по организации и ремонту зданий.

## **9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ**

9.1. Пропускной режим в здание Гимназии на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.



## **10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ГИМНАЗИИ ИЗ ЗДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из здания Гимназии при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными, за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в здании Гимназии, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении Гимназии на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в здания Гимназии прекращается. Сотрудники Гимназии и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в здании людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их, беспрепятственный пропуск в Гимназию.

10.03. В случае недостойного поведения посетителей Гимназии, представляющего опасность для детей и сотрудников, Администрация Учреждения (в экстренных случаях - охранник и вахтер) вызывают полицию по телефонам:

- РУВД Пушкинского района: (812) 470-02-02
- Участковый пункт полиции 6 Пушкинского РОВД: (812) 476-68-39
- Общие: 02,112 (с мобильных телефонов)