



**Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 87**

197198, Санкт-Петербург, ул. Введенская, 16-18, литер А тел./факс (812)417-64-59

e-mail: gbou87@gmail.com

ОКПО 52134738 ОГРН 1037828001683 ИНН 7813125633

ПРИКАЗ

31.08.2026 г.

№ 215

«О пропускном режиме в школе»

На основании письма Комитета по образованию от 30.05.2019г. за № 03-28-4284/19-0-0; В соответствии со статьей 1 и пункта 7 статьи 2 Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму» и в целях усиления безопасности работников и обучающихся ГБОУ СОШ № 87

ПРИКАЗЫВАЮ

Для обеспечения антитеррористической защищенности ГБОУ СОШ № 87 Петроградского района Санкт-Петербурга при осуществлении контрольно-пропускного режима:

1. - обеспечить пропускной и внутриобъектовый режим на территории школы;
 - 1.1- своевременно выявлять факт нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов, и веществ) на территорию школы;
 - 1.2- организовать санкционированный допуск на территорию школы родителей, посетителей (иных представителей): в здание школы пропускаются только учащиеся, сотрудники школы; во время учебного процесса двери будут закрыты- вход в школу по домофону;
 - 1.3- исключить факты бесконтрольного пребывания на территории школы посторонних лиц и нахождения транспортных средств на территории школы или в непосредственной близости от неё.
2. Запретить беспрепятственный доступ в школу посторонних лиц, за исключением сотрудников школы и учащихся.
3. Дежурному по вахте, ответственному за пропускной режим, массовый пропуск учащихся в здание школы осуществлять за 30 минут до начала занятий и только на переменах.
4. Вход учащихся в школу, начинающих занятия не с первого урока, осуществлять по звонку на перемену с предыдущего урока.
5. В случае опоздания на урок без уважительной причины, учащихся пропускать в школу с разрешения дежурного учителя.
6. Выход на улицу во время урока физической культуры и труда, на экскурсии и иные мероприятия осуществлять только в сопровождении учителя.
7. Массовый выход обучающихся начальной школы осуществлять организованно до выхода из школы в присутствии классного руководителя.
8. Родителям (законным представителям) ждать своих детей за пределами здания школы, на его территории. В отдельных случаях встречающим можно находиться в здании школы в отведенном месте с разрешения директора школы.
9. Классным руководителям 1-11 классов при организации открытых мероприятий, родительских собраний сообщать о проведении всех мероприятий в школе администрации школы и ответственному за пропускной режим.

10. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения администрации школы. Ограничить нахождение родителей (законных представителей) и иных посетителей в здании школы холлом 1 этажа.
11. Родителей учащихся, в случае вызова их к директору пропускать в школу в указанное время. Встречи с учителями родителям (законным представителям) осуществлять только во внеурочное время, на классных собраниях. Учителя, ожидающие родителей учеников, спускаются за ними в вестибюль школы.
12. Выдача справок и любых других документов для родителей (законных представителей) проводится при предъявлении оригинала паспорта законного представителя и свидетельства о рождении ребенка по вторникам с 16:00 до 18:00.
13. Лиц, не связанных с образовательным процессом, посещающих школу по служебной необходимости, пропускать при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его замещающим, с записью в "Книге учета посетителей".
14. Запретить вход в школу любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения.
15. Заместителю директора по АХЧ, вахтерам и рабочим по комплексному обслуживанию здания не допускать пребывание родителей (законных представителей) и иных посетителей в учебных кабинетах и коридорах 1-4 этажей во время учебного процесса без разрешения администрации школы.
16. Проверять содержимое больших хозяйственных сумок у входящих посетителей, а при обнаружении забытых или бесхозных подозрительных предметов, действовать согласно инструкции. А также не допускать выноса материальных ценностей, принадлежащих школе.
17. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителя директора по АХЧ, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывавшее.
18. Учащихся, занимающихся в спортивных секциях, кружках, участвующих в других общешкольных мероприятиях, пропускать по спискам, утвержденных директором школы.
19. Работа всех кружков и секций блока дополнительного образования заканчивается в 19.00.
20. Вахтерам после окончания занятий в школе в 20.00 закрывать двери на замки, ставить помещения на сигнализацию.
21. Не допускать курение учащихся в здании школы (включая вестибюль и крыльцо).
22. Всем работникам обращать внимание на присутствие в школе посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях сообщать администрации.
23. Всем сотрудникам школы проверять свои рабочие места за 20 минут до начала занятий на предмет безопасности.
24. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.
25. Администратору школьного сайта разместить Положение и приказы о пропускном режиме на сайте школы.
26. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ № 87



И.В.Муляр