

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
гимназия № 52 Приморского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

на заседании Общего собрания  
ГБОУ гимназии № 52  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 07.07.2023 № 6

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ гимназии № 52  
Приморского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ И.В. Гузаева

Приказ от 07.07.2023 № 46

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о пропускном и внутриобъектовом режимах**

В целях обеспечения безопасности обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях учебного заведения, вводится пропускной режим в гимназии.

Ответственность за организацию пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХР приказом директора.

Контроль обеспечения пропускного режима на территории гимназии осуществляется в виде проверки директором гимназии или дежурным администратором.

## **1. Общие положения:**

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в действующих нормативно-правовых актах Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регламентирующих вопросы обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников, посетителей на территорию и в здания ГБОУ гимназии № 52 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в гимназии, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории гимназии.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здания ГБОУ гимназии № 52 Приморского района Санкт-Петербурга, въезда (выезда) транспортных средств на территорию гимназии, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания гимназии.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях гимназии, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Территория гимназии - здания, в которых размещается гимназия, и прилегающие к гимназии территории.

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режим в гимназии обеспечивает сотрудник частного охранного предприятия, а также вахтер и дежурный администратор. Пропускной режим в здания гимназии осуществляется через систему контроля доступа с обязательным прикладыванием электронного ключа-карточки к считывателю. Основной пункт пропуска (вахта) оснащается комплектом документов по вопросам безопасности образовательного учреждения. Калитки для входа на территорию учреждения открыты во время входа и выхода основного потока учащихся и закрыты на время прохождения учебного процесса.

В соответствии с договором на оказание охранных услуг, заключенным гимназией с частным охранным предприятием, сотрудник частного охранного предприятия при обеспечении внутриобъектового и пропускного режима в пределах гимназии имеет право требовать от персонала и посетителей гимназии соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, осуществлять допуск лиц на территорию гимназии при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на территорию и с территории гимназии и производить в пределах, установленных законодательством РФ на объектах охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на территорию гимназии и выезжающих с территории гимназии транспортных средств, а также осмотр вносимого на территорию гимназии и выносимого с территории гимназии имущества

1.7. При выполнении в гимназии строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку, предоставленному подрядной организацией и согласованному с директором гимназии. Все работы при строительстве на территории, в зданиях или реконструкции действующих помещений гимназии, согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом по гимназии возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.8. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в гимназию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора гимназии, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.10. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.11. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников гимназии и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, вахтер действует по указанию директора гимназии или дежурного администратора.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию гимназии для обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников и иных посетителей:**

2.1. Проход в здания гимназии и выход из них осуществляются только через стационарный пост охраны (вахты), расположенном на главном входе. Сотрудником охраны или вахтером осуществляется регистрация и учет пребывания на территории и в зданиях гимназии посетителей с оформлением в журнале регистрации посетителей с указанием времени входа и выхода, вида предъявленного документа.

Внесение в журнал регистрации посетителей персональных данных (номер паспорта, водительского удостоверения, служебного удостоверения и пр.) запрещено.

Обучающиеся могут находиться в зданиях гимназии:

понедельник - пятница с 8.00 до 20.00; суббота с 8.00 до 17.00 (на пл. Богатырского пр.).

Учащиеся допускаются в здания гимназии в установленное расписанием время по спискам классов (групп). Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются

в здания гимназии с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

Обучающиеся допускаются в здания гимназии при предъявлении единой карты школьника или ученического билета. В случае отсутствия перечисленных документов, обучающиеся допускаются в здания гимназии с разрешения директора гимназии, заместителя директора по обеспечению безопасности или дежурного администратора. Регистрация обучающихся в журнале учета посетителей не ведется.

2.2. В случае опоздания на урок ученик предоставляет заявление от родителей или справку (направление) от врача. Если опоздание без уважительной причины, то дежурный администратор вносит замечание ученику в специальный журнал.

2.3. Во время учебного процесса и на переменах ученикам не разрешается выходить из зданий гимназии (разрешается только в сопровождении педагогического работни-

ка, по пропуску на школьном бланке, либо по устному согласованию с родителями и администрацией гимназии в экстренных случаях).

2.4. После уроков проход учащихся в гимназию возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Педагог дополнительного образования встречает группу детей в холле – вестибюле 1-го этажа и сопровождает в кабинет. По окончании занятий педагог дополнительного образования провожает учащихся до 1-го этажа.

2.5. Время утреннего открытия входов на территорию гимназии:

калитка № 1 (центральный вход): 07 час.50 мин. до 09 час. 35 мин  
калитка № 2: 07 час.55 мин. до 09 час. 30 мин.

Время дневного открытия входов на территорию гимназии:

калитка № 1 (центральный вход): 12 час.20 мин. и до конца дня  
калитка № 2: 12 час.20 мин. до 14 час. 20 мин.

2.6. Согласно части 1 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом образовательной организации. Соответственно, принятие решения на допуск (отказ в допуске) родителей в образовательные организации является прерогативой самих образовательных организаций. Согласно пункту 3 части 6 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ образовательная организация обязана соблюдать права и свободы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. В связи с чем, в каждом конкретном случае решение принимается руководителем образовательной организации с учетом действующего законодательства.

2.7. Во время образовательного процесса до окончания 7-го урока (до 15.15) родители (законные представители) в гимназию не допускаются. В экстренных случаях проход родителей (законных представителей) в гимназию во время образовательного процесса согласовывается с директором или дежурным администратором. Для встречи с учителями или администрацией гимназии после уроков родители (законные представители) сообщают сотруднику вахты или работнику охранной организации фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, и предъявляют свой документ, удостоверяющий личность.

2.8. Учителя обязаны предупредить вахтера или работника охранной организации о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.9. При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют вахтера о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором гимназии или заместителем директора по АХР список приглашенных на мероприятие.

2.10. Родители с крупногабаритными сумками в гимназию не допускаются.

2.11. Родители (законные представители) обучающихся допускаются в гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, согласно списку лиц, допущенных к посещению гимназии. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают вахтеру или работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора гимназии и печатью гимназии.

2.12. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами зданий гимназии, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании гимназии в отведенном месте, в вестибюле - во входной зоне гимназии рядом с вахтой с разрешения директора гимназии или лица, на которое в соответствии с приказом по гимназии возложена ответственность за безопасность, либо дежурного

администратора.

2.13. Сотрудники гимназии допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью директора гимназии и печатью гимназии, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.14. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются

в здания и на территорию гимназии: директор гимназии, лицо, на которое в соответствии с приказом по гимназии возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по гимназии. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в гимназии в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором гимназии или лицом, на которое в соответствии с приказом по гимназии возложена ответственность за безопасность.

2.15. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в гимназию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором гимназии, лица, на которое в соответствии с приказом по гимназии возложена ответственность за безопасность.

2.16. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором гимназии либо с лицом, на которое в соответствии с приказом по гимназии возложена ответственность за безопасность.

2.17. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в гимназию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.18. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию гимназии могут являться:

паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

военный билет гражданина Российской Федерации;

удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.19. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

### **Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, бывших обучающихся:**

3.1. Если вахтер гимназии не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации гимназии. Пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.

3.2. Посторонние и /или случайные лица с крупногабаритными сумками в гимназию не допускаются.

3.3. Посетители, о приходе которых вахтер предупрежден, могут пройти в гимназию, предъявив документы, удостоверяющие личность.

3.4. При проведении спортивных соревнований, конкурсов, олимпиад, ярмарок, ГИА на базе гимназии, сторонние участники обязаны предоставить вахтеру приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

3.5. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

3.6. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах гимназии лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, а также впуск торговых агентов в помещение гимназии.

#### **4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в гимназии разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по гимназии, отдельных списков или выданных им пропусков.

4.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях гимназии и на ее территории.

4.3. В помещениях и на территории гимназии запрещено:

нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня гимназии;

нарушать правила противопожарной безопасности;

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

совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

выгуливать собак и других опасных животных;

приносить, передавать и использовать в здании и на территории гимназии с любой целью оружие, колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, боеприпасы, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, зараженные, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

курить (в том числе электронные сигареты).

4.4. Все помещения гимназии закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (вахты). Ключи от отдельных помещений (канцелярии, кабинета директора гимназии) хранятся на стационарном посту охраны (вахты) в опечатанных тубусах.

#### **5. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов**

5.1. Директор гимназии обязан:

- издавать приказы, утверждать инструкции, необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектового режимов;

- вносить изменения в Положение;

- определять порядок контроля организации пропускного режима;

- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, действий ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

5.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан обеспечивать:

- исправное состояние системы контроля и управления доступом;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации.

5.3 Должностное лицо, ответственное за обеспечение защищенности гимназии, обязано;

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здания гимназии и въезда автотранспорта на территорию гимназии;

- контролировать соблюдение требований Положения работниками и посетителями гимназии;

- проводить проверку обхода территории и зданий гимназии сотрудниками охраны в течение дня с целью выявления нарушений правил безопасности, проверять занесение результатов обхода в журнал обхода территории;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, т. д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию гимназии, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, родителей (законных представителей), работников, посетителей, имущества и оборудования гимназии. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

5.4. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здания гимназии;

- проводить обход зданий гимназии в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- контролировать соблюдение требований Положения работниками и посетителями гимназии;

- в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) незамедлительно поставить в известность директора гимназии, заместителя директора по безопасности, сотрудника охранной организации.

5.5. Вахтеры обязаны:

- проводить обход здания гимназии в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) доложить директору гимназии, дежурному администратору;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию гимназии, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, родителей (законных представителей), работников и посетителей, имущества и оборудования гимназии. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал директору школы, дежурному администратору, правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

- ограничить доступ в гимназию родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 09:00 ч. до 15:00 ч., в выходные и праздничные дни круглосуточно (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора).

5.6. Работники гимназии обязаны: осуществлять контроль за пришедшими к ним

посетителями во время нахождения в зданиях и на территории гимназии:

- проявлять бдительность при встрече посетителей в зданиях и на территории гимназии (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому работнику);

- следить, чтобы основные и запасные выходы из гимназии были всегда закрыты только на щеколду.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников обязаны:

- осуществлять вход в гимназию и выход из него только через центральный вход;

- для доступа в гимназию предоставлять документы удостоверяющие личность;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них работникам гимназии).

5.8. Посетители обязаны:

- предъявлять документ удостоверяющий личность;

- посещать гимназию только по предварительной записи;

- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в гимназию объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

5.9. Работникам гимназии запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне;

- оставлять без присмотра обучающихся и воспитанников, имущество и оборудование гимназии;

- оставлять незапертыми в конце рабочего дня окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;

- оставлять включенными электроприборы; впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);

- оставлять без сопровождения посетителей гимназии.

5.10. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне.

## **6. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:**

6.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в гимназию после предъявления удостоверений. *Запись в журнал посещения гимназии должна быть сделана обязательно.*

6.2. О приходе официальных лиц вахтер докладывает директору гимназии, если их визит заранее не был известен.

6.3. Охранник (вахтер) сопровождает должностное лицо до места назначения.

### Примечание:

Все операции (презентации, распространение билетов, литературы, методических материалов, фотографирование, видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора гимназии категорически запрещены.

## **7. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

7.1. Вахтер или сотрудник частного охранного предприятия открывает ворота для въезда только автотранспорта обслуживающих организаций. Въезд остального транспорта осуществляется только по согласованию с заместителем директора по АХР с записью данных об автотранспорте в журнал учета транспортных средств.

7.2. Допуск автотранспортных средств на территорию гимназии осуществляется с разрешения руководителя гимназии или лица, на которое в соответствии с приказом по гимназии возложена ответственность за безопасность. В случае разработанной



и утвержденной формы пропуска на территорию гимназии, отобразить в Положении его бланк.

7.3. При ввозе автотранспортом на территорию гимназии имущества (материальных ценностей) охранником гимназии (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию гимназии на основании списков, заверенных директором гимназии или лицом, на которое в соответствии с приказом по гимназии возложена ответственность за безопасность.

7.4. Движение автотранспорта по территории гимназии 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.

7.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию гимназии беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

7.6. При допуске на территорию гимназии автотранспортных средств сотрудник охраны образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории гимназии.

7.7. Использование территории гимназии для парковки и стоянки личного автомобильного транспорта запрещено. Стоянка автотранспорта (за исключением случаев разгрузки-погрузки или экстренных случаев) запрещены. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

7.8. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники гимназии (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора гимназии или лица, на которое в соответствии с приказом по гимназии возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

## **8. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

8.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий гимназии на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом по гимназии возложена ответственность за безопасность.

8.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здания гимназии только после проведенного осмотра охранником гимназии (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник гимназии (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

**Нормативные документы:**

ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

Письмо Мин. образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» № 03-1572 от 30.08.2005 г.

Методические рекомендации по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ № 03-1423 от 04.06.2008 г.

Письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.07.2010 № 01-13-2042/10 «Методические рекомендации по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием граждан».

СанПиН 2.4.2.2821-10.