

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета МОУ
«Школа-интернат среднего
общего образования с. Ныда»
Ольга О.М. Жидкова
«15» июня 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания
работников МОУ «Школа-интернат
среднего общего образования с. Ныда»
София Т.А. Скоробогатова
«15» июня 2017 г.

РАССМОТРЕНО И ОБСУЖДЕНО
на заседании педагогического совета,
протокол от 15 июня 2017 №9



Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МОУ «Школа-интернат среднего общего образования с. Ныда»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в МОУ «Школа-интернат среднего общего образования с. Ныда» (далее Школа-интернат) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала.

1.2. Пропускной режим Школы-интерната осуществляется:

1.2.1.в учебном корпусе:

- в учебное время с понедельник по субботу в период с 07.00 до 19.00 дежурным по графику.
- в ночное время с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно стражами.

1.2.2.в спальных корпусах:

- в период с 07.00 до 19.00 дежурным воспитателем, дежурным техслужащим по графику.
- в ночное время с 19.00 до 07.00 администратором.

1.3. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на дежурного администратора (заместитель директора) приказом директора Школы-интерната, а его непосредственное выполнение – на дежурных техслужащих, воспитателей, администраторов и сторожей.

1.4. Допуск на территорию объектов в выходные, праздничные дни и ночное время осуществляется с разрешения директора Школы-интерната или лица, его заменяющего по спискам, с обязательным указанием фамилии ответственных, время начала, окончания работ, видов работ.

1.5. Пропуск посетителей осуществляется при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества Школы-интерната осуществлять с разрешения материально ответственных должностных лиц Школы-интерната.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический коллектив, сотрудников Школы-интерната, а на обучающихся, воспитанников – в части их касающейся.

2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

2.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Школы-интерната разрешено:

- обучающимся с 08.00 до 20.00, в соответствии с временем учебных занятий и работы объединений дополнительного образования.
- работникам школы-интерната с 07.00 до 20.00

2.2. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Школе-интернате, из числа заместителей директора Школы-интерната и педагогов назначается дежурный руководитель по Школе-интернату и дежурный учитель в соответствии с утвержденным графиком.

2.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Школы-интерната.

2.4. В здании Школы-интерната запрещается:

- нарушать правила техники безопасности в Школе-интернате и на пришкольной территории;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, образовательного учреждения, а также ущемляющие достоинство других обучающихся (националистические и др.);
- применять физическую конфронтацию, запугивание и издевательства (Конституция РФ, ст.19 п.2, ст21 п.2);
- курить в Школе-интернате и на территории (Федеральный закон от 10.07.2001 № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст.6);
- приносить на территорию Школы-интерната с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10.07.2001 № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст.6, Федеральный закон от 07.03. № 11-ФЗ «Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе», ст.2).

3. Организация пропускного режима

3.1. Контрольно-пропускной режим для обучающихся и работников Школы-интерната:

3.1.1. Вход обучающихся в Школу-интернат на учебные занятия осуществляется через центральный вход самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в Журнале регистрации посетителей с 08:00.

3.1.2. Прием детей на учебные занятия осуществляется дежурным руководителем, дежурным учителем, классными руководителями (воспитателями).

3.1.3. Обучающиеся обязаны прибыть в Школу-интернат не позднее 08:25.

3.1.4. Обучающиеся дежурного класса должны прибыть в Школу-интернат в 08:00.

3.1.5. Обучающиеся, посещающие учебные объединения ДОД на базе Школы-интерната и другие внеклассные мероприятия, допускаются согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.

3.1.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в Школу-интернат согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором Школы-интерната.

3.1.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному руководителю, дежурному учителю, классному руководителю, руководству Школы-интерната.

3.1.8. Педагогические (инженерно-технические) работники и учебно-вспомогательный персонал Школы-интерната пропускаются на территорию без предъявления документов.

3.1.9. В соответствии с расписанием педагог должен прийти в Школу-интернат за 20 минут до его первого занятия.

3.1.10. Учителям первых классов приходить в Школу-интернат с учётом времени, необходимого для встречи детей у входа в Школу-интернат и сопровождении их до класса, но не позднее 08:10. По окончанию занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям, воспитателям.

3.1.11. Остальные работники Школы-интерната приходят в соответствии с графиком работы.

3.1.12. Директор и его заместители имеют допуск в Школу-интернат в любое время суток.

3.2. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей (посторонние лица)

3.2.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетителей (посторонние лица) проходят в здание Школы-интерната через центральный вход при наличии документов, удо-

стоверяющих их личность (для граждан РФ – паспорта РФ, водительского удостоверения; для иностранных граждан – паспорт гражданина данной страны), предъявив документ в развернутом виде и передав его дежурной для обязательной регистрации данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения Школы-интерната). Дежурная выясняет цель прихода и пропускает с разрешения работника Школы-интерната, к которому пришли.

3.2.2. Группы лиц, посещающих Школу-интернат для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Школы-интерната по распоряжению директора, согласно списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2.3. Журнал регистрации посетителей заводится ответственными лицами в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа).

3.2.4. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

3.2.5. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

3.2.6. С учителями родители встречаются на родительских собраниях или по вызову в экстренных случаях после учебных занятий, или во время перемены.

3.2.7. Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и согласованному классным руководителем без регистрации данных в журнале учета посетителей.

3.2.8. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание Школы-интерната не заходят, (в исключительных случаях) дальше поста дежурного.

3.2.9. Пропуск посетителей (посторонние лица) в здание во время учебных занятий допускается с разрешения руководства Школы-интерната:

- в кабинет директора, медпункт, столовую, библиотеку, руководителям Школы-интерната в любое время;
- к работающим учителям – после окончания уроков.

3.2.10. Посетитель, после записи его данных в Журнале регистрации посетителей, перемещается по территории Школы-интерната в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

3.2.11. При выполнении в Школе-интернате строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем Школы-интерната. Производство работ осуществляется под контролем завхоза или заместителя директора по АХЧ.

3.2.12. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, дежурная или дежурный руководитель обязаны произвести осмотр помещений Школы-интерната на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

3.3. Ответственность посетителей Школы-интерната за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями Школы-интерната пропускного режима и правил поведения сотрудники ОУ могут делать посетителям замечания;
- в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Школы-интерната на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

3.4. Осмотр вещей посетителей

3.4.1. При наличии у посетителей ручной клади дежурная Школы-интерната предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.4.2. В случае отказа вызывается дежурный руководитель Школы-интерната, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному руководителю посетитель не допускается в Школу-интернат.

3.4.3. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Школу-интернат дежурная или дежурный руководитель, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора Школы-интерната) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

4. Обязанности дежурного, осуществляющего пропускной и внутриобъектовый режим:

4.1. Дежурный, осуществляющий пропускной и внутриобъектовый режим должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности Школы-интерната, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок Школы-интерната, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

4.2. На посту дежурного, осуществляющего пропускной и внутриобъектовый режим должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, руководителей Школы-интерната;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

4.3. Дежурный, осуществляющий пропускной и внутриобъектовый режим обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в Журнале приема – передачи дежурства.
- доложить о выявленных недостатках дежурному руководителю, директору Школы-интерната;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Школы-интерната и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Школы-интерната, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования Школы-интерната и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств реагирования подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить ежечасный обход территории Школы-интерната, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызывать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

4.4. Дежурный имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала Школы-интерната, посетителей соблюдения настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Школе-интернату;
- вызывать полицию.

4.5. Дежурному, осуществляющему пропускной и внутриобъектовый режим запрещается:

- покидать пост без разрешения дежурного руководителя или директора Школы-интерната;
- допускать в Школу-интернат посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

5. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

5.1. Пропускной режим в здание Школы-интерната на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

6. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников Школы-интерната из помещений и порядок их охраны

6.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений Школы-интерната 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.

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