

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием работников
МБОУ СОШИ
(протокол от 28.06.2019г. № 5)

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШИ
_____ О.В.Шатунова
Приказ от 30.08.2019г. № 80

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ СОШИ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная общеобразовательная школа-интернат» (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в школу и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в школе.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

II. Порядок организации пропускного режима

2.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором школы и назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц на территорию и в здание школы осуществляют в дневное время - вахтер, в ночное время, выходные дни - сторож.

2.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, преподавателей, работников и посетителей осуществляется только через центральный вход.

Запасные выходы открываются только с разрешения директора и его заместителя. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Ручную кладь посетителей вахтер (сторож) проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается представитель администрации школы, посетителю предлагается подождать у входа.

2.4. При отказе предъявить содержимое ручной клади представителю администрации или директору школы посетитель не допускается в школу. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу, вахтер вправе вызвать наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

2.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию школы, вахтер (сторож) действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора школы, ответственного лица за пропускной режим.

III. Пропускной режим обучающихся

3.1. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий с 8-00, после их окончания, а на переменах – по согласованию с администрацией. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из нее только с разрешения классного руководителя, директора школы или дежурного педагога.

3.2. Обучающиеся других организованных групп для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в школу по спискам, утвержденным директором школы.

3.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагога с записью в журнале местных командировок.

3.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно распорядку дня, утвержденному директором школы.

IV. Пропускной режим работников школы

4.1. Работники школы допускаются в здание в рабочее время под личную подпись в «Журнале прихода и ухода работников» (Приложение 1) с фиксацией времени прихода и ухода.

4.2. При выходе работников из здания школы в рабочее время вахтер (сторож) обязан сделать запись в «Журнале местных командировок» (Приложение 2), а работник обязан поставить подпись.

4.3. В нерабочее время и выходные дни допускаются в школу директор, его заместители. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей. Сторож при этом фиксирует время прихода и ухода работника в журнале.

4.4. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по согласованию с директором, заместителем директора по АХЧ.

V. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

5.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей в «Журнале регистрации посетителей» (Приложение 3) при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

5.2. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории школы в сопровождении дежурного педагога или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно в школе могут находиться не более 10 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом вахтера.

5.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

5.4. При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.

5.5. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается вахтером (другим работником школы).

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

VI. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы вахтером (сторожем) по распоряжению директора или заместителя по АХЧ на основании согласованных списков.

6.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ.

6.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ

в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно.

VII. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале посещений.

7.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе вахтер (сторож) немедленно докладывает директору или его заместителю.

7.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории школы в сопровождении директора школы или заместителя директора.

VIII. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

8.1. Допуск в школу представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора школы.

8.2. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется по личному распоряжению директора школы или его заместителей.

IX. Порядок допуска транспортных средств

9.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию школы разрешается на основании приказа директора.

9.2. Ворота открывает и закрывает вахтер (сторож).

9.3. Сведения об автотранспорте с указанием государственного номера автомобиля ответственный работник заносит в «Журнал регистрации автотранспорта» (приложение 4).

9.4. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с заместителем директора по АХЧ, в его присутствии.

9.5. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность школы, осуществляется в рабочее время.

Выезд транспортных средств с территории школы в нерабочее время (ночное время с 22:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается по путевому листу (с указанием даты и времени работы), утвержденному ответственным за пропускной режим, или в случае экстренной необходимости – личному распоряжению директора школы.

9.6. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

9.7. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с ответственным по безопасности. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора школы.

9.8. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.

9.9. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору школы.

9.10. Приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

Х. Порядок организации внутриобъектового режима

10.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе из числа педагогов назначаются дежурные по этажам.

Обход и осмотр территории и помещений школы осуществляет вахтер (сторож), каждые 2 часа. При осмотре он должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

10.2. Находиться в здании и на территории школы разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

– обучающимся с 08-00 в соответствии со временем работы кружков, секций;

- педагогическим и техническим работникам школы с 07:30 до 22:00;
- работникам столовой с 05:00 до 20:00;
- посетителям с 08:00 до 19:00.

Круглосуточно в школе могут находиться работники и воспитанники интерната согласно приказу директора, директор школы, его заместители, а также другие лица по согласованию с директором.

10.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования мер пожарной безопасности.

10.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям вахтера (сторожа), действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

XI. Порядок внутриобъектового режима в помещениях школы

11.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности, охране труда, закрываются ответственными работниками.

11.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в кабинете заместителя директора по АХЧ. Выдача и прием ключей осуществляется вахтером (сторожем) с подписью в журнале приема и сдачи помещений (приложение 5).

11.3. В случае не сдачи ключей ответственными за помещения работниками, вахтер делает запись в журнале приема и сдачи помещений.

11.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в месте хранения ключей, выдаются под подпись.

XII. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

12.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

12.2. В случае осложнения оперативной обстановки вахтер (сторож) обязан:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от центрального входа;
- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-

спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

12.3. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

ХIII. Ответственность

13.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований вахтера (сторожа), уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

13.2. Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

13.3. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано вахтером (сторожем) на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

13.4. Лица, которые не согласны с правоммерностью действий работников охраны и представителей администрации школы, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

