

УТВЕРЖДЕНО

Председатель профсоюза



Н.Н.Левшакова

«16» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы интерната №36



Т.Г. Захарина

«16» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима в государственном казенном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат №36 города Ставрополя»

Общие положения

Настоящие положение разработано в соответствии с требованиями изложенными в Федеральном законе от 27.05.96 №57-ФЗ «О государственной охране», Федеральном законе от 25.07.2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» приказе министерства образования Ставропольского края от 10.09.04. №1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений» и определяется обеспечение общественной безопасности в здании и на территории государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат №36 города Ставрополя» (далее- общеобразовательное учреждение) , предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических работников и иных работников общеобразовательного учреждения.

Пропускной режим в общеобразовательном учреждении осуществляется:

в учебное время дежурным по школе, дежурным администратором, дежурным педагогам, уполномоченными на осуществление пропускного режима директором общеобразовательного учреждения (с 07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин) с понедельника по пятницу;

в вечернее и ночное время (с 19 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин.), а так же в выходные (воскресенье) и праздничные дни (с 07 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин. следующего дня) сторожем.

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим в образовательном учреждении устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории. Контрольно-пропускной режим в помещении общеобразовательного учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности общеобразовательного учреждения, определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и граждан в административное здание общеобразовательного учреждения.

2.1. Охрана помещения осуществляется дежурным по школе в дневное время и сторожем в ночное время.

2.2. Ответственность за осуществление работы контрольно-пропускного режима в общеобразовательном учреждении возлагается на: дежурного по школе, сторожа.

2.3. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на директора школы или лиц, его замещающих.

2.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в общеобразовательном учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории общеобразовательного учреждения.

2.5. Персонал общеобразовательного учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в общеобразовательное учреждение

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками, ответственными за пропускной режим.

3.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

3.3. Центральный вход в здание общеобразовательного учреждения должен быть закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа как и в будничные так и в выходные и нерабочие праздничные дни в указанное время осуществляется ответственными за соблюдение контрольно-пропускного режима (дежурным по школе и сторожем).

4. Пропускной режим для обучающихся

4.1. Вход в здание обучающиеся осуществляют в свободном режиме.

4.2. Начало занятий в школе с 8 часов 00 минут.

4.3. Уходить до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, воспитателя, врача или представителя администрации.

4.4. Выход обучающихся на уроки физической культуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога.

4.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются согласно расписанию занятий и при сопровождении ответственного педагога.

4.6. Во время каникул обучающиеся допускаются согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах.

4.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к воспитателю, классному руководителю, администрации.

5. Пропускной режим для работников

5.1. Директор общеобразовательного учреждения, его заместители, специалист по кадрам и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях общеобразовательного учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни

5.2. Педагогам рекомендовано прибывать в общеобразовательное учреждение не позднее чем за 15 минут до начала учебного процесса.

5.3. Если, в соответствии с расписанием, уроки педагога начинаются не с первого урока, ему рекомендуется прибыть в школу не позднее чем за 15 минут до начала учебного занятия.

5.4. Учителя, воспитатели, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного по школе или сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5. Остальные работники приходят в соответствии с графиком работы.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

6.2. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть с их устного согласия.

6.3. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.

6.4. Родители, провожающие и встречающие своих детей по окончании уроков, могут ожидать их на улице или у поста дежурного.

7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие общеобразовательное учреждение по служебной необходимости, и должностные лица, прибывшие в общеобразовательное учреждение пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей школы – интерната №36».

7.2. Группы лиц, посещающих общеобразовательное учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях. семинарах, конференциях, смотрах, классных собраний, открытых мероприятий учреждения осуществляется по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие, без регистрации в журнале регистрации посетителей в присутствии классного руководителя, работником, ответственным за открытое мероприятие, или лица ответственного за пропускной режим.

7.3. Посетители осуществляют вход в общеобразовательное учреждение на основе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данного документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения общеобразовательного учреждения.

7.4. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию общеобразовательного учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим. или педагогического работника, к которому прибыли посетители.

7.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, сотрудник общеобразовательного учреждения действует по указанию директора или его заместителя.

7.6. Ведение документации при пропускном режиме: данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей школы- интерната №36.

8. Пропускной режим для транспорта

8.1. Въезд автотранспорта на территорию общеобразовательного учреждения контролирует технический работник или сторож по мере необходимости.

8.2. Допуск без ограничений на территорию общеобразовательного учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел.

8.3. Стоянка личного транспорта работников общеобразовательного учреждения на территории - запрещена.

8.4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию общеобразовательного учреждения осуществляется после согласования с лицом, ответственным за пропускной режим.

8.5. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию общеобразовательного учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует директора, или лиц его замещающих учреждения и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

9. Организация ремонтных работ

9.1. При выполнении в общеобразовательном учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в общеобразовательное учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с директором общеобразовательного учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

9.2. При несоблюдении посетителем порядка общеобразовательного учреждения пропускного режима в здании общеобразовательного учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора учреждения и действует по его указанию, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

9.3. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

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

10.1. Пропускной режим в здание общеобразовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

11. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений общеобразовательного учреждения 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.

11.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях общеобразовательного учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в

помещения общеобразовательного учреждения прекращается. Сотрудники общеобразовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

12. Обязанности и права дежурного по школе

- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим положением;
- докладывать о выявленных нарушениях, недостатках директору или заместителю по административно – хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызывать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

Имеет право:

- требовать от учащихся, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка.