

МБОУ «Таштыпская школа-интернат № 1»

Составлено с учетом мнения
Совета школы
и трудового коллектива

УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя
от 04.09.2013
(Дата)
№ 17.

**Положение об организации пропускного режима
МБОУ «Таштыпская школа-интернат № 1»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МБОУ «Таштыпская школа-интернат №1» (далее – ОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ОУ, а так же въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения пропускного режима возлагается:

- на заместителя директора по административно-хозяйственной работе (круглосуточно);
- дежурных администраторов (по графику дежурства);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – по графику дежурства).

1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение пропускного режима на территории

ОУ, назначается приказом директора ОУ.

2. Организация пропускного режима в ОУ

2.1. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в дневное время вахтером с 7 ч . 00 мин. до 19 ч. 00 мин.
- в вечернее и ночное время сторожем с 19.00 до 7.00.
- в выходные и праздничные дни вахтером, сторожем или лицами, их заменяющими (согласно графику, утвержденному директором)

Доступ на территорию и в здание ОУ разрешается:

- работникам с 06.00 до 21.00;
- обучающимся и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 21.00;
- посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание ОУ осуществляется:

- работниками – через центральный и дополнительный входы;
- обучающимися и родителями (законными представителями) – через центральный вход;
- посетителями – через центральный вход после записи в журнале регистрации на вахте.

3. Пропуск обучающихся и их родителей (законных представителей), работников образовательного учреждения и посетителей.

3.1. Вход обучающихся в ОУ на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

3.2. Уход из ОУ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.3. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога через центральный выход

3.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ОУ согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в ОУ согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором ОУ.

3.7. Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию ОУ без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

3.8. Директор ОУ, его заместители, администратор, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях ОУ в любое время суток, а также в выходные и празднич-

ные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за пропускной режим, а также в связи с производственной необходимостью и возникновением нештатных ситуаций

3.9. Посетители (посторонние лица) пропускаются в ОУ с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей. Посетитель, после записи его данных в Журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

3.10. Пропуск посетителей в здание ОУ во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя ОУ.

3.11. Группы лиц, посещающих ОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ОУ по согласованию с директором ОУ.

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

3.13. Проход родителей на классные собрания, классные часы, мероприятия осуществляется по согласованию с классным руководителем, администрацией ОУ с предъявлением родителями вахтеру документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

4.1. Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

4.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан:

- обеспечивать исправное состояние звонка вызова;
- 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 выхода из здания;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

4.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ОУ;
- 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, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ОУ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования ОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу вневедомственной охраны с помощью тревожной кнопки.

4.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории ОУ (здания школы, склады, гаражи, теплица, автогородок, спортивный городок) в течение дежурства не менее 2-х раз с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале 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, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ОУ и совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования ОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану с использованием тревожной кнопки;
- осуществлять пропуск работников, посетителей, транспорта на территорию ОУ и обратно, открывать и закрывать ворота для прохождения транспорта

4.5. Работники ОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику).

4.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять вход в ОУ и выход из него только через центральный вход;
- для доступа в ОУ отвечать на необходимые вопросы ответственных за контрольно-пропускной режим в ОУ;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ОУ).

4.7. Посетители обязаны:

- связываться с работником ОУ, представляться, отвечать на его вопросы, если работники ОУ интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход.

4.8. Работникам ОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование ОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе;
- оставлять без сопровождения посетителей ОУ;

4.9. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять открытыми двери в здание ОУ;
- пропускать в ОУ подозрительных лиц;
- входить в здание ОУ через запасные выходы.

5. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение пропускного режима

5.1. Работники ОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- халатное отношение к имуществу ОУ.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ОУ;

– халатное отношение к имуществу ОУ.

6. Пропускной режим для транспорта

6.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию ОУ устанавливается **приказом директора ОУ**.

6.2. Допуск автотранспортных средств на территорию ОУ осуществляется только с разрешения директора ОУ или его заместителя по административно-хозяйственной работе, а также дежурного администратора на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

6.3. Автотранспорт централизованных перевозок (предприятия школьного питания и коммунального хозяйства для вывоза мусора) допускаются на территорию на основании приказа директора ОУ о праве въезда на территорию ОУ автотранспортных средств в текущем учебном году.

6.4. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации ОУ, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя. Кроме того, допуск без ограничения разрешается учебному транспорту ОУ и транспорту, осуществляющему подвоз обучающихся.

6.5. Ворота для въезда автотранспорта на территорию ОУ открывает сторож или лицо, ответственное за пропускной режим, по согласованию с директором ОУ.

6.6. Движение автотранспорта по территории ОУ, в том числе по территории учебного автогородка разрешено со скоростью, не превышающей скорость, предусмотренную правилами дорожного движения на территориях данного типа. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора ОУ по АХР.

6.7. При допуске на территорию ОУ автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

6.8. Парковка автомобильного транспорта на территории ОУ запрещена, кроме указанного в вышестоящих пунктах

6.9. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию ОУ осуществляется с письменного разрешения директора образовательного учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

6.10. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

6.11. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

7. Организация ремонтных работ

7.1. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором ОУ

7.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя администрации ОУ.

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

8.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

9. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

9.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений школы 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.

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