



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ с. ЧЕРНЯЕВКА»**



УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГКОУ РД «ОШИ с. Черняевка»
Темирбулатова М.З.
приказ №23/24-ОД от «31» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
«об организации пропускного и
внутриобъектового режимов»**

2023 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов в ГКОУ РД «ОШИ с.Черняевка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в зданиях и на территории школы ГКОУ РД «ОШИ с. Черняевка» (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». В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в зданиях и на территории школы, в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите детей и работников в период их нахождения на территории и в здании ГКОУ РД «ОШИ с. Черняевка»

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГКОУ РД «ОШИ с. Черняевка» и (далее - Школа-интернат), вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в Школе - интернате.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте (наименование объекта образования).

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

2. Организация пропускного режима для обучающихся и работников образовательного учреждения

2.1. Вход обучающихся и работников ГКОУ РД «ОШИ с. Черняевка» в здания образовательного учреждения осуществляется через центральные двери.

2.2. Вход обучающихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 7.30 до 19.00. В остальное время учащиеся пропускаются в школу по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

2.3. Вход работников в учебный корпус осуществляется с 7.45 до 19.00.

2.4. Во время учебного процесса, на переменах, обучающимся не разрешается выходить из

зданий образовательного учреждения самостоятельно. Выход обучающихся во время образовательного процесса осуществляется только при сопровождении педагогов либо на основании временного пропуска выданного представителем администрации.

2.5. Работники образовательного учреждения пропускаются в здания школы по списку, при предъявлении документа образца, установленного администрацией образовательного учреждения (пропуска), без записи в журнале регистрации посетителей.

2.6. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора, заведующим хозяйственного отдела, дежурных администраторов. На период открытия запасного входа контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.7. Педагогам необходимо заранее предупреждать ответственных за обеспечение пропускного режима о времени запланированных встреч с отдельными родителями, о времени проведения родительских собраний и других мероприятий.

3. Организация пропускного режима для родителей (законных представителей) обучающихся

3.1. Посещение образовательного учреждения родителями возможно только по предварительной договоренности с администрацией либо педагогами образовательного учреждения.

3.2. О назначенных встречах работники школы сообщают ответственным за обеспечение пропускного режима заранее.

3.3. Встреча классных руководителей с родителями производится с 8.00 до 14.00 в учебном корпусе или после учебного процесса.

3.4. Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями лицу, осуществляющему пропускной режим документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией данных в журнале учета посетителей.

3.5. Педагоги начальных классов доводят до сведения родителей порядок окончания учебного дня, организованно одевают детей и провожают их к выходу.

3.6. Родители (законные представители), приводящие детей в образовательное учреждение или пришедшие забирать ребенка после уроков/занятий ожидают детей на улице либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

3.7. Пропуск родителей (законных представителей), в здания образовательного учреждения во время учебных занятий в неотлагательных случаях допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения, его заместителя.

4. Организация пропускного режима для посетителей, не являющихся участниками образовательного процесса

4.1. Посетители (посторонние лица) пропускаются в школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале учета посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения) и с разрешения директора, заместителя директора, начальника хозяйственного отдела, дежурного администратора.

4.2. 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.

4.3. При выполнении в школе строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем учреждения. Производство работ осуществляется под контролем представителя администрации образовательного учреждения.

5. Ограничения при посещении образовательного учреждения

5.1. Данные ограничения обязательны для всех участников образовательных отношений и посетителей ГКОУ РД «ОШИ с. Черняевка».

5.2. При посещении ГКОУ РД «ОШИ с. Черняевка» запрещается:

- нарушать общественный порядок;
- приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое, холодное оружие, пиротехнику, средства защиты, наркотические вещества;
- приносить с собой и распивать спиртные напитки, курить;
- препятствовать работе персонала школы, учебному процессу;
- приводить с собой животных;
- торговать и заниматься рекламной деятельностью;
- организовывать на территории школы мероприятия без разрешения администрации.

5.3. Посетителям, вошедшим в ГКОУ РД «ОШИ с. Черняевка» с крупногабаритными сумками необходимо представить их ответственному за осуществление пропускного режима для осмотра.

5.4. Нахождение участников образовательного процесса и других лиц в зданиях (на территории) школы, вне рабочего/учебного времени без разрешения администрации образовательного учреждения категорически запрещается.

5.5. Работники ГКОУ РД «ОШИ с. Черняевка» вправе удалить посетителя из здания и прилегающей территории в случаях:

- нарушения общественного порядка и безопасности на объекте;
- бесцельного нахождения на территории и создания препятствий нормальной жизнедеятельности объекта;
- посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещениях ГКОУ РД «ОШИ с. Черняевка» и на прилегающей территории;
- некорректного отношения к работникам и обучающимся образовательного учреждения;
- создавать конфликтные ситуации, своим поведением оскорблять честь и достоинство других посетителей, работников, обучающихся.

5.6. Все вопросы экстренного порядка решает дежурный администратор.

6. Осмотр вещей посетителей

6.1. При наличии у посетителей ручной клади охранник образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

6.2. В случае отказа - вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

6.3. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, охранник либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя либо заместителя руководителя.

7. Организация пропускного режима автотранспорта

7.1. Пропуск автотранспорта на территорию образовательного учреждения осуществляется работниками образовательной организации.

7.2. Приказом руководителя ГКОУ РД «ОШИ с. Черняевка» утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

7.3. Проезд личного транспорта работников образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения.

7.4. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с разрешения руководителя образовательного учреждения, его заместителей, с указанием времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

8. Обязанности сотрудника, осуществляющего пропускной режим (охранника или сторожа)

8.1. Сотрудник, осуществляющий пропускной режим (охранник или сторож) должен знать:

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

8.2. На посту пропускного режима должны быть:

- средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;

8.3. Сотрудник осуществляющий пропускной режим (охранник или сторож) обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.
- доложить о выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю образовательного учреждения;
- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории образовательного учреждения не реже чем 2 раза в день: перед началом учебного процесса, после окончания занятий.
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, сотрудник, осуществляющий пропускной режим (охранник или сторож) убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

8.4. Сотрудник, осуществляющий пропускной режим (охранник или сторож) имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала образовательного учреждения и 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;
- вызывать наряд полиции.

8.5. Сотруднику, осуществляющий пропускной режим (охранник или сторож) запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства образовательного учреждения;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны.

9. Внутриобъектовый режим

9.1. Порядок организации внутриобъектового режима.

В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Школе-интернате из числа администрации Школы - интернат и педагогов назначается дежурный администратор по Школе - интернат и дежурные педагоги. Обход и осмотр территории и помещений Школы - интернат осуществляет охранник дежурной смены (сторож). При осмотре охранник дежурной смены должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, спальнях комнатах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Школы-интерната разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- проживающим обучающимся - круглосуточно;
- приходящим обучающимся с 08:00 до 19:00 в соответствии с временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам школы с 07:45 до 21:00;
- работникам столовой с 06:00 до 19:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00. Круглосуточно в Школе-интернате могут находиться директор Школы-интерната, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники Школы-интерната, обучающиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны Школы-интерната, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

Ключи от специальных помещений должны храниться на постах охраны либо у работников Школы-интерната, в обязанности которых входит их хранение, в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

9.2. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

9.2.1. 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-интерната доступ или перемещение по территории Школы-интерната могут быть прекращены или ограничены.

9.2.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению ответственного за безопасность сотрудники охраны Школы-интерната обязаны:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на Школу-интернат или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от поста охраны Школы-интерната;
- 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 охраны Школы-интерната обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный

выход и выезд из Школы-интерната.

До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

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

10. Ответственность

10.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

10.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано работниками школы на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.