

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Краснодарского края специальная (коррекционная)
школа-интернат ст-цы Николаевской



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ КК

школы-интерната

ст-цы Николаевской

Залецкая В.И. Залецкая

«01» декабря 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО
РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В
ГКОУ КК ШКОЛЕ-ИНТЕРНАТЕ СТ-ЦЫ НИКОЛАЕВСКОЙ**

станция Николаевская
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, приказами Управления образования, Уставом ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Николаевской и регламентирует порядок организации и осуществления контрольно-пропускного режима в учреждении.

1.2. Контрольно-пропускной режим – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения входа, выхода обучающихся, работников школы-интерната, родителей (законных представителей) и прочих граждан, посещающих школу-интернат, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан в здания школы-интерната.

1.3. Контрольно-пропускной режим в ГКОУ КК школе-интернате ст-цы Николаевской устанавливается как одна из мер повышения антитеррористической безопасности учреждения, противодействия возможным террористическим проявлениям, сохранения жизни и здоровья обучающихся и работников ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Николаевской, а также с целью обеспечения сохранности находящегося в зданиях имущества.

1.4. Контрольно-пропускной режим осуществляется работниками, работающими в учреждении (охранниками, дежурными администраторами, учителями).

1.5. Организация контрольно-пропускного режима в учреждении, контроль за его соблюдением возлагаются на заведующего хозяйством, ответственного за АТЗ.

1.6. Граждане Российской Федерации, принятые на работу в ГКОУ КК школу-интернат ст-цы Николаевской, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.7. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех обучающихся и сотрудников ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Николаевской.

1.8. В целях ознакомления посетителей ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Николаевской с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа учебного корпуса и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Николаевской, посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей

2.1. Контрольно-пропускной пункт располагается у центрального входа в школу-интернат.

2.2. Кроме центрального входа (выхода) имеется 3 (калитки) запасных выхода, 6 ворот, которые во время учебного процесса закрыты на замок.

2.3. Запасные выходы открываются в следующих случаях:

- для эвакуации обучающихся и персонала школы-интерната при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала школы-интерната;

- для приёма товарно-материальных ценностей – дежурным администратором или заведующим хозяйством.

2.4. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.5. Обучающиеся и сотрудники школы-интерната проходят на территорию и покидают её через центральный вход. При на территории работники и обучающиеся предъявляют работнику охраны пропуска, по его требованию дают их ему в руки.

2.6. Родители или лица, их заменяющие, могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военное удостоверение).

2.7. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение в соответствии с расписанием и списками, заверенными печатью и подписью директора школы-интерната.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают охраннику списки посетителей.

2.9. Группы лиц, посещающих школу-интернат для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются на территорию школы-интерната при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, согласованным с директором школы-интерната.

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом или посещающие школу-интернат по служебной необходимости, не допускаются на территорию школы-интерната, в здание образовательного учреждения без ведома сотрудников, осуществляющих пропускной режим, и пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с директором школы-интерната или лицом, его замещающим (заместителем директора), с записью в «Книге учёта посетителей».

2.11. При посещении школы-интерната посетитель обязан, по просьбе сотрудника, осуществляющего пропускной режим, принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр для предотвращения проноса на территорию оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко

воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

2.12. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – охранник не допускает посетителя и докладывает о случившемся дежурному администратору и директору школы-интерната (лицам их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.13. Расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники милиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей допускаются на территорию при предъявлении служебного удостоверения.

2.14. В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение имеют право посещать: директор, заведующий хозяйством, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, педагоги.

2.15. Крупногабаритные предметы вносятся в школу-интернат на основании соответствующих документов, с разрешения директора школы-интерната или лица его заменяющего после визуального контроля сотрудниками охраны.

2.16. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором школы-интерната.

2.17. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей на территорию школы-интерната, работник, осуществляющий пропускной режим, действует по указанию директора школы-интерната или его заместителя.

2.18. При угрозе проникновения в образовательное учреждение лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать дежурного администратора, директора.

2.19. Торговля в стенах школы-интерната лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

2.22. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам образовательного учреждения, посетителям.

3. Правила поведения посетителей

3.1. Посетители, находясь на территории школы-интерната, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;

- не допускать проявлений неуважительного отношения к учителям, работникам школы-интерната, обучающимся и другим посетителям;

- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы-интерната;

- не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками школы-интерната их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- сообщать секретарю школы-интерната о своей явке в школу по вызову директора;
- до вызова в кабинет находиться на месте, указанном секретарем школы-интерната;
- бережно относиться к имуществу школы-интерната, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы-интерната;
- при входе в школу-интернат посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс, ноутбук) обязаны зарегистрировать названные технические средства у работника, осуществляющего пропускной режим, в целях контроля за выносом материальных ценностей из зданий школы-интерната;

3.2. Посетителям школы-интерната запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях школы-интерната без разрешения на то работника, осуществляющего пропускной режим, дежурного администратора, директора или просто учителя;
- выносить из помещений школы-интерната документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение школы-интерната огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в зданиях школы-интерната и на её территории;
- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях учреждения, кроме коридоров и холлов;
- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
- входить в здания школы-интерната в состоянии алкогольного и иного опьянения, с домашними животными, товарами для продажи, с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

3.3. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.4. Ответственность посетителей школы-интерната за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями школы-интерната пропускного режима и правил поведения сотрудники школы-интерната могут делать нарушителям замечания;

- в случае совершения посетителями школы-интерната 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.

4. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами

4.1. Проход лиц в помещения школы-интерната с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);

- сотрудникам полиции при выполнении ими служебных обязанностей;

- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны зданий или по специальному разрешению.

5. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

5.1. Представители СМИ допускаются в образовательное учреждение только с разрешения министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

5.2. Работники средств массовой информации пропускаются в здание школы по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

5.3. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях школы-интерната, пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

6. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи»

6.1. Порядок входа/въезда на территорию школы-интерната устанавливается приказом директора школы-интерната.

6.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы-интерната осуществляется по разрешению директора, заместителей

директора, дежурного администратора (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию школы-интерната).

6.3. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

6.4. Проезд по территории школы-интерната осуществляется со скоростью не более 5 км/час.

6.5. Строительные отходы вывозятся силами организаций, производящих ремонт, и контролируются заведующим хозяйством или лицом, его заменяющим.

6.6. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи, по вывозу бытовых отходов работник, осуществляющий пропускной режим, открывает въездные ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

7.1. Время нахождения обучающихся, педагогов, сотрудников образовательного учреждения на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным директором школы-интерната.

7.2. Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 20.00.

7.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории школы-интерната 3 раза в сутки, проверять наличие оставленных подозрительных предметов, а также проверять исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делает запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте и расписывается.

7.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают администрации школы-интерната.

7.5. С 7.00 до 21.00 работники, осуществляющие пропускной режим, должны находиться у центрального входа, обеспечивая пропуск на территорию объекта персонала школы-интерната, учащихся, гостей, родителей (законных представителей) в строгом соответствии с указаниями руководства школы-интерната.

7.6. Категорически запрещается удаление обучающихся с уроков. Каждый случай удаления должен стать предметом обсуждения администрацией школы-интерната.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях и помещениях школы-интерната

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы-интерната охранником, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации.

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

9.1. Пропускной режим на территорию на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы-интерната из помещений и порядок их охраны

10.1. 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.) происходит путем подачи трех прерывистых звонков.

10.2. 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 на территорию школы-интерната прекращается. Сотрудники школы-интерната и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск на территорию школы-интерната.

11. Сдача и приём служебных помещений

11.1. По окончании рабочего дня помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками. Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;

- целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия.