

ПРИНЯТО на заседании общего собрания работников
«21» декабря 2015 г.

Протокол № 2 от «21» декабря 2015 г.

Председатель общего собрания работников _____ Мухин А.В.

Секретарь _____ Ракова Е.В.

УТВЕРЖДЕНО приказом директора
«3» января 2015 г.

Приказ № 381 от «3» января 2015 г.

Директор школы-интерната №1 им. К.К.Грога _____ Мухин А.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
школе-интернате №1 имени К.К.Грога
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2015

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
школе-интернате №1 имени К.К.Грота Красногвардейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации пропускного режима в в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе-интернате №1 имени К.К.Грота Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Поручением Правительства СПб от 13.10.2015г. №48 «Об обеспечении безопасности и антитеррористической защищенности образовательных учреждений». Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интерната №1 имени К.К.Грота Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Школы-интерната), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Школы-интерната.

Контрольно-пропускной режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы-интерната и определяет порядок пропуска учащихся, сотрудников и граждан в здание Школы-интерната.

1.3. Охрана помещений осуществляется охранными организациями по контракту, заключаемому со Школой-интернатом.

1.4. Ответственность и контроль за осуществление контрольно-пропускного режима в Школе-интернате возлагается на следующих сотрудников:

- заместителя директора по административно-хозяйственной работе (АХР)
- охранника;
- дневного и ночного сторожей.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Школе-интернате, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Школы-интерната.

1.6. Сотрудники Школы-интерната, учащиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на официальном сайте Школы-интерната.

2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в помещение.

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками охранной организации.

2.2. Учащиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 20 часов 00 минут до 7 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранником, сторожем.

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся Школы-интерната.

3.1. Вход в здание Школы-интерната учащиеся осуществляют по спискам, которые утверждаются приказом директора Школы-интерната.

3.2. Занятия в Школе-интернате начинаются в 9 часов 00 минут. Учащиеся допускаются в холл первого этажа здания Школы-интерната в 7 часов 00 минут. Пропуск на этажи начинается с 8 часов 15 минут после прихода дежурного администратора и дежурного учителя. Учащиеся обязаны прибыть в Школу-интернат не позднее 8 часов 45 минут.

3.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.4. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения педагога, врача или представителя администрации.

3.5. Выход учащихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога.

3.6. При необходимости проведения мероприятий во время каникул учащиеся допускаются в Школу-интернат согласно плану мероприятий, утвержденному директором Школы-интерната.

3.7. В случае нарушения пропускного режима учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, представителю администрации.

4. Контрольно-пропускной режим для работников Школы-интерната.

4.1. Администрация, педагоги и иные сотрудники Школы-интерната могут находиться в помещениях Школы-интерната в любое время суток, в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Администрация, педагоги и иные сотрудники Школы-интерната обязаны заранее предупредить дежурного охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся Школы-интерната.

5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в Школу-интернат при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. Для встречи с педагогами или администрацией Школы-интерната родители (законные представители) сообщают охраннику фамилию, имя, отчество педагога или административного работника, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнал учета посетителей».

5.3. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.4. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации Школы-интерната возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.5. В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей), дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения педагога или администрации.

5.6. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их в холле первого этажа у поста дежурного в Школе-интернате. Для родителей (законных представителей) первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, при котором родители (законные представители) получают возможность прохода в класс после окончания уроков при условии регистрации в «Журнале посетителей».

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей Школы-интерната.

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу-интернат по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Школы-интерната или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в Школу-интернат с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Школы-интерната, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих Школу-интернат для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале учета посетителей».

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы-интерната, дежурный охранник действует по указанию директора Школы-интерната или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы-интерната открывают дежурный охранник или сторож только по согласованию с директором Школы-интерната.

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию Школы-интерната устанавливается приказом директора.

Допуск без ограничений на территорию Школы-интерната разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией Школы-интерната. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории Школы-интерната и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании Школы-интерната.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Школы-интерната дежурным охранником, вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организацией.

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

9.1. Пропускной режим в здание Школы-интерната на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Порядок эвакуации посетителей, учащихся и сотрудников Школы-интерната из помещений и порядок их охраны.

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, учащихся и сотрудников из помещений Школы-интерната при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором Школы-интерната совместно со с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, учащиеся и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Школы-интерната, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в помещения Школы-интерната прекращается. Сотрудники Школы-интерната 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 Школы-интерната.

Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Школы-интерната.