

Комитет образования и науки Курской области
ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №4» г. Курска
г.Курск 305010, ул.Ильича, 31, тел./факс (4712) 26-30-35
E-mail : internat4_46@mail.ru

Рассмотрено на заседании
общешкольного родительского
комитета 16.10.2015 года
Протокол № 2
Рассмотрено на собрании трудового
коллектива
Протокол №3 от 27.10.2015 г.
Рассмотрено на общем собрании
обучающихся
16 ноября 2015 года
Протокол №2

Утверждено
Приказом директора школы-
интерната №4 от 17 ноября 2015
№ 98/д
Директор школы-интерната №4
Н.Л.Казарина



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима в ОБОУ «Школа-интернат №4»
г.Курска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее-Положение) в ОБОУ «Школа-интернат №4» г.Курска (далее-Школа-интернат) разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «О противодействии терроризму», « О противодействии экстремистской деятельности», «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», постановления Правительства РФ от 25.03.2015 г. № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)».

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения обучающихся, общешкольного родительского комитета.

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

Контрольно-пропускной режим в помещении школы-интерната предусматривает комплекс специальных мер, направленных на

поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы-интерната, и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников Школы-интерната, граждан в здание учреждения.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе-интернате возлагается на:

- директора Школы-интерната;
- дежурного администратора;
- сотрудников частного охранного предприятия (ЧОП)
- дежурного на вахте из числа сотрудников, педагогов;
- дежурного рабочего по комплексному ремонту и обслуживанию зданий;
- сторожей.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательных отношений в Школе-интернате возлагается на:

- директора школы-интерната;
- дежурного администратора.

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

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА.

2.1. Пропускной режим обеспечивается сотрудниками ЧОП.

2.2. Обучающиеся, сотрудники, посетители Школы-интерната проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 20.00 до 7.00 следующего дня, в выходные и нерабочие праздничные дни-постоянно.

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

2.5. В дневное время центральный вход закрыт с 9.00 до 17.00. Выход обучающихся на занятия и прогулки на территорию школы-интерната осуществляется через запасные выходы зданий только в сопровождении педагогов.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА.

3.1. С 6.00 до 7.00 сторож обязан обходить здание и территорию школы-интерната с целью проверки объекта на предмет нахождения посторонних подозрительных предметов.

3.2. Обучающиеся обязаны прибыть в Школу-интернат не позднее чем за 15 минут до начала занятий.

3.3. В отдельных случаях занятия могут начинаться не с первого урока. В связи с этим обучающиеся должны прийти в Школу-интернат не позднее чем за 10 минут до начала занятий.

3.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в Школу-интернат с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Уходить из Школы-интерната до окончания занятий, самоподготовки разрешается на основании личного разрешения учителя (увольнительная), врача и представителя администрации по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.

3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры (вне здания), на экскурсии и иные внешкольные мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя, воспитателя.

3.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в Школу-интернат согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором Школы-интерната.

3.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному педагогу, классному руководителю, администрации Школы-интерната.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА.

4.1. Работники могут проходить и находиться в помещении Школы-интерната в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Педагогам рекомендуется прибывать в Школу-интернат не позднее чем за 30 минут до начала занятий.

4.3. Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупреждать охранников ЧОП о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.4. Иные работники приходят в Школу-интернат в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ.

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

5.2. С педагогами родители (законные представители) обучающихся встречаются после уроков и внеурочных занятий (в экстренных случаях во время перемен), после самоподготовки.

5.3. Для встречи с педагогами или администрацией школы-интерната родители (законные представители) сообщают дежурному охранной службы фамилию, имя, отчество педагога или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и класс, в котором он учится. Дежурный вносит запись в «Журнал учета посетителей».

5.4. Родителям (законным представителям) обучающихся не разрешается проходить в школу-интернат с крупногабаритными сумками.

5.5. Проход в школу-интернат родителям (законным представителям) обучающихся по личным вопросам к администрации и педагогам возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в Школу-интернат родителей (законных представителей) обучающихся дежурный выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации с сопровождающим из числа сотрудников учреждения.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся, пришедшие провожать их утром или встречать по окончании уроков, внеурочных занятий, самоподготовки, ожидают детей на улице или в фойе Школы-интерната. Для родителей (законных представителей) первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ СТОРОННИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.

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 (заместителем), с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Школы-интерната, о чем делается запись в «Журнале регистраций мероприятий по контролю деятельности учреждения».

6.3. Группы лиц, посещающих Школу-интернат для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.д., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, предоставленных администрацией Школы-интерната.

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

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.

7.1. Допуск на территорию Школы-интерната без ограничений разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, УВД.

7.2. Парковка автомобильного транспорта (кроме спецтранспорта, указанного в п.7.1., на территории Школы-интерната и центрального входа запрещена.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Школы-интерната дежурным охранной службы или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем ремонтно-строительной организации.

9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

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

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