

**Принято**  
педагогическим советом  
Протокол № 4  
« 28 » 12 2020 г.

**КГОБУ Гражданская КШИ**

**Утверждаю**

Директор КГОБУ Гражданская КШИ  
**Подписано электронной подписью**  
28.12.2020 10:50 Н.Г. Ивасик  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
**директор**

**Ивасик Наталья Григорьевна**

**2513003674-63-1654833522-20220610-160-5-0658-42**

### **Положение № 33 о пропускном и внутриобъектовом режимах КГОБУ Гражданская КШИ**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории КГОБУ Гражданская КШИ.  
Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы, обеспечение безопасности педагогов, сотрудников и учеников школы, сохранности имущества, предупреждение террористических актов в КГОБУ Гражданская КШИ, исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
- 1.2. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы, определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в административное здание, исключает возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
- 1.3. Территория школы - здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.
- 1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим на территории школы, охрану помещений обеспечивают лицензированные сотрудники частного охранного предприятия (далее: ЧОП) на договорной основе.
- 1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на сотрудников ЧОП и директора школы.
- 1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на охраняемой территории школы.

#### **2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников, учащихся и других лиц на территорию школы**

- 2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, учителей, сотрудников и посетителей осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
- 2.2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться не с первого урока. В этом случае вход в школу учащихся осуществляется по звонку на перемену с предыдущего урока.
- 2.3. В случае опоздания на урок без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения администратора или учителя.
- 2.4. Выход на улицу учащихся во время урока физической культуры, на соревнования, экскурсии и пр. осуществляется только в сопровождении учителя.
- 2.5. Учащиеся, занимающиеся в спортивных секциях, кружках, участвующие в общешкольных мероприятиях, занимающиеся на дополнительных занятиях пропускаются согласно расписаниям и графикам проведения секций, кружков и мероприятий и при сопровождении педагога.

- 2.6. Родители учащихся в случае вызова их к директору, заместителям директора или учителю пропускаются в школу в указанное время на переменах или после занятий. Они регистрируются в журнале на посту охраны.
- 2.7. Родители пропускаются на родительские собрания в соответствии с графиком проведения родительских собраний.
- 2.8. При проведении праздничных мероприятий, родительских собраний и пр. классные руководители, учителя уведомляют сотрудников охраны о проведении мероприятия и согласовании его с директором школы.
- 2.9. Запрещен вход в школу любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.
- 2.10. Проход в школу торговых представителей, фотографов и т.п. согласовывается лично с директором школы.
- 2.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник ЧОП действует по указанию директора школы, заместителя директора школы по обеспечению безопасности.
- 2.12. К руководству школы (директору и его заместителям) посетители допускаются по рабочим дням и по предварительному согласованию с руководителем.
- 2.13. К классным руководителям и другим педагогам посетители допускаются по предварительной договоренности с этим педагогом (с регистрацией в книге приема посетителей)
- 2.14. Сотрудники ЧОП в 22.00 закрывают двери на замки.
- 2.15. Категорически запрещается:
  - 2.16.1. осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;
  - 2.16.2. осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.
- 2.17. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и учащихся школы, сотрудник ЧОП действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы МВД и администрацию школы.
- 2.18. Все сотрудники школы проверяют свои рабочие места за 20 минут до начала занятий на предмет безопасности, обращают внимание на присутствие в школе посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях сообщают администрации.

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

- 3.1. Въезд на территорию КГОБУ Гражданская КШИ и парковка на территории школы-интерната частных автомашин **запрещены**.
- 3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию КГОБУ Гражданская КШИ осуществляется только с разрешения директора с записью в журнале допуска автотранспортных средств.
- 3.3. Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
- 3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию КГОБУ Гражданская КШИ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в журнале допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.
- 3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, бытовых отходов и др. допускается на территорию КГОБУ Гражданская КШИ разрешения директора.
- 3.7. При допуске на территорию КГОБУ Гражданская КШИ автотранспортных средств охранник или 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.

#### **4. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режима**

- 4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории КГБОУ Гражданская КШИ разрешено:
  - учащимся (воспитанникам) с 8.00 в соответствии с учебным расписанием и временем работы кружков, секций. Нахождение учащихся в здании школы-интерната после окончания занятий осуществляется с согласия родителей и под контролем воспитателей.
- 4.2. Покидая помещение, сотрудники КГБОУ Гражданская КШИ должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.
- 4.3. По окончании работы образовательного учреждения, после ухода всех сотрудников, (кроме помощника воспитателя) сотрудники охраны осуществляют внутренний обход КГБОУ Гражданская КШИ (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света. Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.
- 4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории образовательного учреждения.
- 4.5. В здании и на территории запрещается:
  - нарушать правила техники безопасности;
  - использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию.
  - приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
  - курение.

#### **5. Внутриобъектовый режим**

- 5.1. Контроль за соблюдением на территории школы установленного режима, порядка и мер пожарной безопасности возлагается на заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе.
- 5.2. Все сотрудники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору или дежурному сотруднику ЧОП, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.
- 5.3. На территории школы запрещается:
  - курить;
  - загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
  - совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

#### **6. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима**

- 6.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории школы

осуществляется в виде проверки:

- директором школы или ответственным за комплексную безопасность;
- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;
- уполномоченными сотрудниками Муниципального Анучинского округа

6.2. Лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территории школы, руководствуются требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и локальными актами КГБОУ Гражданская КШИ