

**ГБОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
"КОЗЬМОДЕМЬЯНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ"**

П Р И К А З

от 03 сентября 2019 г.

№ 15.4

**Об организации пропускного режима в зданиях
ГБОУ Республики Марий Эл
"Козьмодемьянская школа-интернат"**

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Уставом школы-интернат и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников ГБОУ Республики Марий Эл "Козьмодемьянская школа-интернат" а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Всем сотрудникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) соблюдать контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода Лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
2. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной Пункт: место охраны у центрального входа в учебный корпус.
3. Вход в здание оснащен: электронной проходной (турникетами) (Автоматизированные проходные), установленными по договору ООО «СКМ»; системой управления турникетами, позволяющей вахтеру обеспечить свободный проход людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в обход турникетов, сервером.
4. Российскому И.И., заместителю директора по АХЧ, обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками обучающихся и работников, видеонаблюдением, «Тревожной кнопкой», контактными телефонами.
5. Охрану здания школы и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
 - с 8.00 часов до 17.00 часов вахтерами;
 - с 17.00 часов до 20.00 часов воспитателями;
 - с 20.00 часов до 8.00 часов в рабочие дни, круглосуточно по графику в выходные и праздничные дни сторожами школы.
6. Назначить ответственным за организацию контрольно-пропускного режима заместителя директора по АХЧ Российского И.И.
7. Вход в здания школы осуществлять через центральный вход.
8. Российскому И.И., заместителю директора по АХЧ:
 - оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;
 - обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;

- обеспечить пропускной режим обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

9. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

10. Вход учеников в здание ГБОУ Республики Марий Эл "Козьмодемьянская школа-интернат", на учебные занятия, занятия внеурочной деятельности, занятия кружков и секций осуществлять с 07 ч. 20 мин. до 18 ч. 00 мин.

11. Вахтеру, сторожу каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в **«Журнале контроля (обходов) состояния объекта»**.

12. Разрешить директору ГБОУ Республики Марий Эл "Козьмодемьянская школа-интернат", его заместителям, главному бухгалтеру проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные Дни, если это не ограничено текущими приказами.

13. Членам администрации, педагогам, заранее предупреждать сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.

14. Всем работникам, находящимся в здании на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений, **немедленно** сообщить о случившемся представителям администрации и вахтеру, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

15. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения администратора после их досмотра вахтером (сторожем) на отсутствие запрещенных предметов.

16. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной части.

17. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложении № 1).

18. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение № 2).

19. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение № 3).

20. Утвердить Правила пользования турникетами (Приложение №4)

21. Сотрудников ГБОУ Республики Марий Эл "Козьмодемьянская школа-интернат", обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим приказом под подпись.

22. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А. Г. Новоселов

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Республики Марий Эл
"Козьмодемьянская школа-интернат"
А.Г. Новоселов
« 3 » 09 2019 г.

Правила
контрольно-пропускного режима
для родителей (законных представителей)
обучающихся и других посетителей ГБОУ Республики Марий Эл
"Козьмодемьянская школа-интернат"

1. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители допускаются в школу только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2. При входе в школу родителям необходимо сообщить вахтеру (сторожу) фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится. Данную информацию вахтер (сторож) вносит в «Журнал учета посетителей».
3. Родителям, вошедшим в школу с крупногабаритными сумками, необходимо предоставить их вахтеру (сторожу) для осмотра.
4. Лица, не связанные с образовательным процессом, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале учета посетителей» № 1.
5. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».
6. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.
7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтер (сторож) действует по указанию директора школы или его заместителя.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Республики Марий Эл
"Козьмодемьянская школа-интернат"
А.Г. Новоселов
« 3 » « 09 » 2019 г.

Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

1. Время прихода и ухода сотрудников в здание школы осуществляется в соответствии с Уставом.

2. Покидая служебное помещение, сотрудники школы должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

3. По окончании работы школы, после ухода всех сотрудников, сторожа осуществляют внутренний обход школы (обращается особое внимание на окна, помещения, столовой, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света).

4. В целях обеспечения пожарной безопасности ученики, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории школы.

5. Всем работникам, находящимся в здании школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся представителям администрации или вахтеру (сторожу), принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

6. Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:

- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

- курить, употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;

- Приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.

7. Обязанности работника осуществляющего функции охраны

7.1. Работник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

- общие условия и меры по обеспечению безопасности школы, его уязвимые места;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок школы, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

7.2. Работник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории школы, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору;
- осуществлять пропускной режим в здание школы в соответствии с настоящей Инструкцией;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории школы и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию школы, совершить противоправные действия в отношении студентов, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования школы 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 школы не реже чем через каждые 2 часа с занесением результатов осмотра в Журнал обхода (осмотра) объекта;
- 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, работник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на территорию школы и отвечает на поставленные вопросы.

7.3 Работник имеет право:

- требовать от учеников, персонала школы, посетителей соблюдения настоящей Инструкции, 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, принадлежащим школе;

7.4. Работнику запрещается:

- допускать на территорию школы посторонних лиц с нарушением установленных правил;
 - разглашать посторонним лицам информацию о школе и порядке организации ее охраны;
 - на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.
-



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Республики Марий Эл
"Козьмодемьянская школа-интернат"
А.Г. Новоселов
20/9 г.

Пропускной режим для автотранспортных средств.

1. Въезд на территорию школы и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.
2. Допуск на территорию школы автотранспортных средств для обеспечения деятельности школы осуществляется только с разрешения директора или его заместителя по административно-хозяйственной части, на основании путевого листа.
3. Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/час.
4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию школы беспрепятственно.
5. Стоянка личного транспорта работников школы на ее территории осуществляется в специально отведенном месте.
6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории школы запрещена.
7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от школы, заместитель директора по административно-хозяйственной части информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТУРНИКЕТАМИ

1. Турникеты предназначены для прохода строго по одному человеку. Открытие турникета кнопкой пульта управления разрешено только вахтеру (сторожу) и только в перечне случаев, определенных соответствующей инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой образовательным учреждением.

8. Доступ посетителей (родителей, гостей) в здание образовательного учреждения осуществляется по персональной договоренности с администрацией, с учителями.

9. На основании предварительной заявки посетитель должен предъявить документ, удостоверяющий личность, и расписаться в журнале учета посетителей.

10. В случае возникновения чрезвычайной ситуации автоматически при срабатывании пожарной сигнализации (и принудительно путем нажатия специальной кнопки у вахтера) разблокируются калитки «антипаника», что позволит Вам беспрепятственно выходить из здания.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

1. Пролезать под турникетом и перепрыгивать сверху.
2. Пролезать через ограждения, наваливаться на ограждения (использовать в качестве опоры), использовать ограждения в качестве вешалки для одежды и других предметов.

3. Ломать турникет, пытаться противодействовать движению преграждающих планок.

4. Проходить более чем одному человеку одновременно.