

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома

 И.Н. Жидкова  
« 28 » 12 2012 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
школы-интерната  
от 28.12.2012 г.  
№ 148

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО  
РЕЖИМА В ГБОУ «ШЕБЕКИНСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ «САЛЮТ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Закона РФ № 2446-1 от 05.03.1992 года «О безопасности», Постановлением Правительства РФ №10140 от 15.09.1999 «О мерах по противодействию образовательных учреждений по вопросам антитеррористической защищенности», приказ Минобразования от 10.09.04 №1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений» иными федеральными законами.

Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для воспитанников и сотрудников ГБОУ «Шебекинская общеобразовательная спортивная школа-интернат «Салют» (Далее – школа-интернат), 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 в школе-интернате предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы-интерната и определяет порядок пропуска воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников школы-интерната, граждан.

1.3. Охрана помещений осуществляется сторожами - вахтерами.

Охрана территории школы-интерната осуществляется охранниками частного охранного предприятия.

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

- на заместителя директора школы-интерната по АХР;
- сторожей-вахтеров спального корпуса;
- охранников.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе-интернате возлагается на:

- вахтера учебного корпуса;
- старшего администратора спортивно-бытового корпуса.

1.6. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, уважительного и вежливого отношения к сотрудникам, воспитанникам, родителям (законным представителям) и посетителям школы-интерната.

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

**Данное Положение доводится до сведения всех сотрудников под роспись.**

1.8. Посетители школы-интерната, воспитанники, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей школы-интерната с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа спального корпуса школы-интерната, на посту охраны и на официальном Интернет-сайте.

## **II. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ВОСПИТАННИКОВ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЯ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА**

2.1. Вахтеры и сторожа (охранники) осуществляют пропускной режим на основании списков воспитанников и работников школы-интерната за подписью директора школы-интерната.

2.2. Пропуск посетителей в спальный корпус школы-интерната только при наличии бахил, воспитанники обязаны иметь сменную обувь.

2.3. Вход (выход) в школу-интернат осуществляется через центральный вход учебного корпуса и центральный вход спального корпуса. Пропускной контроль у центрального входа спального корпуса осуществляют сторожа-вахтеры (круглосуточно). Помещение вахтерской оснащено средствами связи (телефон, имеющий выход на ГТС), тревожной кнопкой, автоматической системой пожарной сигнализации, системой видеонаблюдения. Пропускной контроль у центрального входа в учебный корпус осуществляет вахтер, в период с 7.30 до 17.30 ч. кроме выходных и праздничных дней.

2.4. Запасные выходы открываются с разрешения администрации. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

2.5. Вход в школу-интернат воспитанников осуществляют через центральный вход спального корпуса согласно списочного состава воспитанников, утвержденного приказом директора.

2.6. Перед началом занятий (за 15 минут до начала первого урока) в холле на 1-м этаже спального корпуса в соответствии с графиком должен находиться дежурный учитель.

2.7. В период учебно-тренировочных занятий, игр, соревнований, прогулок, экскурсий воспитанники выходят из школы-интерната в сопровождении тренера-преподавателя, учителя или воспитателя.

2.8. В случае опоздания, без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения заместителя директора по УВР или классного руководителя.

2.9. Покидать здание школы до окончания занятий воспитанникам разрешается только на основании личного разрешения заместителя директора по УВР, учителя или врача, а так же по заявлению родителей (законных представителей).

2.10. Воспитанники для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении тренера-преподавателя или воспитателя.

2.11. Воспитанники 6-11 классов, имеющие статус «приходящих» детей, покидают школу-интернат по окончании занятий самостоятельно. Воспитанники, не достигшие 14-летнего возраста, сопровождаются родителями. Воспитанники, имеющие право на самостоятельный уход, по уважительной причине могут выйти из школы-интерната по записке классного руководителя, учителя, воспитателя, медицинского работника, заявлению родителей (законных представителей).

2.12. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают сторожу (вахтеру, охраннику) списки посетителей, заверенные директором школы-интерната или его заместителями.

2.13. Прием родителей осуществляется во внеурочное время в рабочие дни по предварительной договоренности. Родителям и посетителям запрещается беспокоить педагогов и обучающихся во время уроков. Посещение уроков родителями возможно с согласия педагога и разрешения директора.

2.14. Лица, несвязанные с образовательным процессом, посещающие школу-интернат по служебной необходимости, допускаются в здание при предъявлении документа удостоверяющего личность, по согласованию директора школы-интерната или заместителем директора с записью в «Журнале учета посетителей».

2.15. Группы лиц, посещающие школу-интернат для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п. допускаются в школу-интернат при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по спискам посетителей, заверенным подписью директора школы-интерната.

2.16. Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить сторожа (вахтера, охранника) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.17. Остальные работники школы-интерната приходят в школу-интернат в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

2.18. Родители могут быть допущены в школу-интернат при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Для встречи с учителями, или администрацией школы-интерната родители сообщают вахтеру (сторожу, охраннику) фамилию, имя, отчество учителя или сотрудника, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. **Вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей» и предлагает посетителям снять верхнюю одежду в гардеробе.**

2.19. Родителям не разрешается проходить в школу-интернат с крупногабаритными сумками и продуктами, запрещенными для проноса. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить вахтеру (сторожу, охраннику) их осмотреть.

2.20. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем вахтер (сторож, охранник) должен быть проинформирован заранее.

2.21. В случае не запланированного прихода в школу-интернат родителей, вахтер (сторож, охранник) выясняет цель их прихода и пропускает в школу-интернат только с разрешения администрации.

2.22. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в холе 1-го этажа спального корпуса школы-интерната. Для родителей шестиклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

2.23. Воспитанники, покидающие территорию школы-интерната в темное время, обязаны иметь светоотражающие повязки.

### **III. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА**

3.1. 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».

3.2. 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».

3.3. Группы лиц, посещающих школу-интернат для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы-интерната при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы-интерната.

3.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы-интерната, дежурный вахтер (сторож, охранник) действует по указанию директора школы-интерната или его заместителей.

### **IV. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

4.1. Ворота для въезда (выезда) автотранспорта на территорию школы-интерната открывает сторож (охранник) по мере необходимости. В выходные и праздничные дни ворота закрыты круглосуточно.

4.2. 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.

4.3. Допуск и парковка на территории школы-интерната разрешается автотранспорту работников школы-интерната, для подвоза продуктов в столовую, для вывоза мусора (ТБО), автобусу по перевозке детей на основании разрешения директора школы-интерната, в котором указываются данные водителей и автотранспорта.

4.4. Парковка автомобильного транспорта на территории школы-интерната и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 4.2. и 4.3.

4.5. Решение на допуск автотранспорта на территорию школы-интерната принимает директор школы-интерната.

### **V. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

5.1. Материальные ценности выносятся из здания школы-интерната на основании служебной записки, подписанной директором или заместителем директора по АХЧ.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки и др.) пропускаются в здание школы-интерната с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации школы-интерната.

## VI. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

6.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в школе-интернате разрешено:

- воспитанникам в учебном корпусе с 7.45 до 18.00 ч. в соответствии с режимом работы на учебный год (расписанием уроков), утвержденным приказом директора школы-интерната;

- в учебные дни в спальном корпусе воспитанникам разрешается находиться только во внеурочное время;

- работникам школы-интерната находиться в здании согласно графика рабочего времени.

6.2. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, внутреннего распорядка в школе-интернате назначаются дежурный учитель в учебном корпусе, дежурный воспитатель в спальном корпусе в соответствии с утвержденным графиком.

**6.3. Во время нахождения в спальном корпусе школы-интерната сотрудников, воспитанников, родителей, законных представителей, иных граждан обязательно наличие сменной обуви или бахил.**

6.4. Место пребывания гостей, не проживающих в школе-интернате в вечернее время с 19.00 до 20.00 ч. – холл 1-го этажа спального корпуса. Нахождение гостей в других помещениях запрещено.

6.5. В выходные, праздничные дни и в нерабочее время школу-интернат имеют право посещать директор школы, его заместители, тренеры-преподаватели, дежурные сотрудники, работники в соответствии с приказом по школе-интернату. Посещение школы-интерната другими сотрудниками и гостями оформляется приказом или списком, заверенным подписью директора и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.6. Ключи от помещений работникам выдаются и принимаются вахтером под роспись в «Журнале выдачи и приема ключей от помещений». Уносить ключи от помещений школы-интерната домой работники не имеют права.

6.7. Покидая помещения, работники после завершения работы должны закрыть окна, форточки, обесточить все электрооборудование.

6.8. По окончании учебных занятий и воспитательных мероприятий в учебном корпусе дежурный учитель осуществляет осмотр и обход здания школы-интерната.