«Утверждаю»
Директор ГБОУ СО «Школа-интернат г. Пугачева»
_____ М.А. Урабасова
«01» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режимов и правилах поведения посетителей в зданиях ГБОУ СО «Школа-интернат г.Пугачева»»

г. Пугачев, 2021г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. от 17 февраля 2021 г. № 10-ФЗ), Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Положение разработано в целях обеспечения безопасности сотрудников и обучающихся, антитеррористической защищенности объекта, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов, исключения возможности проникновения посторонних лиц и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и сотрудников ГБОУ СО "Школа-интернат г.Пугачева".

1.3. Настоящее Положение устанавливает основные правила пропускного и внутриобъектового режимов на объекте ГБОУ СО "Школа-интернат г.Пугачева".

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей (законных представителей), физических лиц, представителей юридических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ГБОУ СО "Школа-интернат г.Пугачева" (далее – Школа).

1.5. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения сотрудниками и обучающимися Школы, работниками сторонних организаций, посетителями осуществляется сотрудниками охраны ЧОО в пределах их компетенции.

1.6. Требования сотрудников охраны ЧОО, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режимов, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися Школы, а также работниками сторонних организаций. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел.

1.7. Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

1.8. В целях ознакомления обучающихся и посетителей ГБОУ СО "Школа-интернат г.Пугачева" с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в помещениях Школы и на официальном сайте.

2. Организация пропускного и внутриобъектового режимов.

2.1. Пропускной режим в ГБОУ СО "Школа-интернат г.Пугачева" устанавливается данным Положением.

2.2. Пропускной режим – это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, выноса служебных документов, материальных ценностей на территорию или с территории

Школы. Контрольно-пропускной режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы, и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы в помещения Школы.

2.3. Пропускной режим осуществляется сотрудниками частной охранной организации, заключившей договор с ГБОУ СО "Школа-интернат г.Пугачева" на оказание охранных услуг.

2.4. Контрольно-пропускной пункт располагается в здании школы, у центрального входа и в здании общежития, оборудован системой видеонаблюдения, кнопкой тревожной сигнализации, стационарным и ручным металлодетектором.

2.5. Пропускной режим в учреждение осуществляется круглосуточно, 7 дней в неделю, в соответствии с Уставом.

2.6. Крупногабаритные предметы вносятся в учреждение на основании соответствующих документов, с разрешения руководителя Школы или лица его заменяющего после визуального контроля сотрудниками охраны.

2.7. Вынос материальных ценностей разрешается только с согласования заместителя руководителя по АХР.

2.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, сотрудник, осуществляющий пропускной режим, действует по указанию руководителя Школы или его заместителя.

2.9. Торговля в стенах Школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом или посещающие учреждение по служебной необходимости, не допускаются в здание образовательного Школы без ведома сотрудников, осуществляющих пропускной режим, и пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с руководителем Школы или лицом, его замещающим.

2.11. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, сотрудникам Школы и посетителям.

2.12. Использование систем видеонаблюдения:

2.12.1. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений на объекте осуществляется через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности.

2.12.2. Система видеонаблюдения обеспечивает:

-визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;

-запись, архивирование видеоинформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

2.13. Цели, элементы внутриобъектового режима.

2.13.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудниками, обучающимся и посетителям ГБОУ СО "Школа-интернат г.Пугачева";
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к нему территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объекта;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.14. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности работников, обучающихся посетителей учреждения и включает в себя: - обеспечение педагогической деятельности и процесса обучения обучающихся;

- закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации ит.п.); - организацию действий сотрудников Школы и посетителей в чрезвычайных ситуациях.

2.15. На объектах ГБОУ СО "Школа-интернат г.Пугачева" запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию Школы;
- вносить и хранить в помещениях и на территории оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из (в) здания имущество, оборудование и материальные ценности без оформления документов или разрешения руководителя, заместителя директора по АХР;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с руководителем учреждения, заместителем директора по АХР или заведующим хозяйством;
- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию и на территории учреждения;
- проходить и находиться на территории учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- шуметь, открывать двери, пользоваться громкой связью при пользовании средствами связи, включать музыку или видеоролики на сотовых телефонах, создавать иные помехи нормальному ходу учебного и рабочего процессов во время нахождения во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств; - совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

3. Контрольно-пропускной режим обучающихся.

3.1. Вход в здания Школы обучающиеся осуществляют в свободном режиме согласно списка обучающихся, и регламентируется расписанием учебных занятий.

3.2. Обучающиеся должны приходить на занятия со сменной обувью.

3.3. Нахождение обучающихся в здании Школы после окончания учебных занятий запрещается.

4. Контрольно-пропускной режим для сотрудников Школы.

4.1. Руководитель Школы, его заместители и другие сотрудники могут проходить в учреждение без предъявления документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале регистрации, в соответствии с графиком работы.

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

5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в Школу только по приглашению преподавателя. Преподаватели, обязаны заранее предупредить сотрудников охраны о дате и времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о дате и времени проведения родительских собраний.

5.2. Для встречи с преподавателями, родители (законные представители) сообщают, сотруднику охраны фамилию, имя, отчество преподавателя, к которому они направляются и предъявляют любой документ, удостоверяющий личность. Сотрудник охраны записывает сведения о родителе (законном представителе) в «Журнале учета посетителей». Родители (законные представители) обязаны снять верхнюю одежду в гардеробе, по возможности одеть, сменную обувь (бахилы).

5.3. В случае не запланированного прихода в учреждение родителей (законных представителей), сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации Школы.

5.4. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их у поста сотрудника охраны, на первом этаже здания.

5.5. Родителям (законным представителям) обучающихся не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить в гардеробе после предварительного осмотра с согласия владельца. В случае отказа, посетителю предлагается подождать у входа.

5.6. Проход в учреждение родителей (законных представителей) по личным вопросам к руководителю, осуществляется в часы приема граждан, в установленное временя и по предварительной договоренности.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей.

6.1. Лица, посещающие ГБОУ СО "Школа-интернат г.Пугачева" по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и регистрацией в журнале учета посетителей.

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

6.3. Группы лиц, посещающих учреждение 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, согласованным с руководителем Школы.

6.4. При посещении Школы посетитель обязан, по просьбе сотрудника, осуществляющего пропускной режим, принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр для предотвращения проноса в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в здание Школы.

6.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, сотрудник охраны, действует по указанию руководителя или его заместителя.

7. Пропускной режим для транспорта.

7.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию Школы устанавливается приказом руководителя.

7.2. Допуск без ограничений на территорию Школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией Школы. Допуск 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 запрещена, кроме указанного в приказе руководителя.

7.4. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от Школы, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим, информирует руководителя (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с ним информирует территориальный орган внутренних дел.

7.5. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в учреждение.

8. Организация ремонтных работ.

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Школы, сотрудником охраны, по распоряжению руководителя или на

основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

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

9.1. Пропускной режим в здания Школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей.

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников, сотрудников и посетителей из помещений Школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно утвержденным планам эвакуации.

10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники, сотрудники, посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении Школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Школы прекращается. Сотрудники Школы 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.

11. Заключительные положения.

11.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

11.2. Положение является локальным актом Школы. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом.

11.3. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено) локальным актом Школы.