

КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат»

ПРИКАЗ

28.08.2018

№ 142

Новоалтайск

«Об организации пропускного режима и информирования граждан о способах доступа в школу-интернат»

Во исполнение письма Министерства образования и науки Алтайского края № 21-04/04/905 от 19.07.2018 «Об информировании граждан» и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить:

- инструкцию об организации пропускного режима (приложение 1);
- правила поведения посетителей (приложение 2);
- перечень предметов, запрещенных к внесению в здание и на территорию школы-интерната (приложение 3).

2. Заместителю директора по АХР Ветрову А.И. довести инструкции и другие документы о пропускном режиме в школе-интернате до сведения всех сотрудников под роспись.

3. Классным руководителям ознакомить обучающихся, воспитанников и родителей с документами о пропускном режиме в части их касающейся.

4. Ответственным за работу со школьным сайтом Савко В.М., Чичериной Е.Ф. разместить информацию о способах доступа в школу-интернат на официальном сайте школы-интерната и информационной доске на 1 этаже при входе в учреждение.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы-интерната



Некрасова О.Н.

С приказом ознакомлены:

Ветров А.И.
Савко В.М.
Чичерина Е.Ф.

В дело № _____

Хаблак И.С. _____

ИНСТРУКЦИЯ

об организации пропускного режима
в КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящей Инструкцией определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, воспитанников, сотрудников школы, иных лиц, пребывающих в школе-интернате.

Пропускной режим в школе-интернате осуществляется:

- вахтёром с 08 ч. 00 мин. до 20ч. 00 минут;
- в ночное время пропускной режим не осуществляется (исключение составляет вызов служб экстренной помощи).

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории школы-интерната назначается приказом директора заместитель директора по АХР.

Пропускной режим в выходные и праздничные дни осуществляется вахтером и дежурным администратором школы-интерната.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Прием обучающихся, воспитанников, работников школы и посетителей.

Вход обучающихся, воспитанников отсутствующих в школе-интернате по различным причинам (выходные, праздничные дни, болезнь, другая уважительная причина) в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется с родителями или самостоятельно с 14 лет при наличии официально заверенного разрешения от родителей или законных представителей.

Педагогические работники, технический персонал пропускаются в помещение школы-интерната по записи в журнале регистрации работников. Обучающиеся, воспитанники регистрируются в журналах учета детей во время отъезда и приезда, кроме того указывается фамилия, ставится подпись родителя или законного представителя (кто забрал или привез ребенка).

Посетители (посторонние лица) пропускаются в школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения школы).

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем школы-интерната. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации школы-интерната.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории школы-интерната в сопровождении дежурного администратора, дежурного педагогического работника, вахтёра или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание школы-интерната во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя школы. Рабочие встречи родителей (законных представителей) с учителями, классными руководителями могут проводиться по согласованию с ними в назначенное время только во второй половине дня - после учебных занятий.

Посещение родителями (законными представителями) уроков, в соответствии с расписанием, осуществляется по предварительному письменному согласованию с администрацией школы-интерната на основе заявления не позднее, чем за три дня до даты посещения. В заявле-

нии указываются цели посещения учебных занятий. Совместно с родителем (законным представителем) урок посещает представитель администрации.

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся, воспитанников на занятия или их выхода с занятий ответственное лицо (вахтер, дежурный администратор, заместитель директора по АХЧ) обязано произвести осмотр помещений школы-интерната на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Всякая торговля, реклама в помещениях школы-интерната и на её территории запрещена.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади вахтер школы-интерната предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор школы-интерната, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в здание школы.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание школы вахтер, либо другое ответственное лицо, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя школы-интерната) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях в обязательном порядке фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в школу-интернат	Время выхода из школы-интерната	Цель посещения	К кому прибыл	Подпись вахтера	Примечание (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.3. Пропуск автотранспорта

Приказом директора школы-интерната утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Стоянка личного транспорта персонала школы-интерната на его территории осуществляется только с разрешения директора школы-интерната и в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в школе-интернате запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию школы-интерната осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с ру-

ководителем образовательного учреждения (лицом его замещающем) информирует городской орган внутренних дел.

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в школу-интернат посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации посетителей.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание школы-интерната.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

3.1. Вахтёр 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 объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок школы-интерната, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту вахты должны быть:

- средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации школы-интерната;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Вахтёр обязан:

- перед выходом на дежурство принять объект после дежурства у ночного помощника воспитателя;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках заместителю директора по АХР, дежурному администратору, директору;
- осуществлять пропускной режим в школе-интернате в соответствии с настоящей Инструкцией;
- обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории школы-интерната и прилегающей территории;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию школы-интерната, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, воспитанников, 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.

При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

3.4. Вахтёр имеет право:

- требовать от обучающихся, воспитанников, персонала школы-интерната и посетителей соблюдения настоящего положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих должностных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим школе-интернату.

3.5. Вахтёру запрещается:

- покидать пост без разрешения непосредственного руководителя, директора, в их отсутствие – дежурного администратора;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;
- сообщать персональные данные сотрудников и воспитанников школы-интерната;
- отвлекаться от объектов контроля.

4. Заместитель директора по АХР, дежурный администратор (в выходные и праздничные дни), директор.

4.1. Обязаны:

- произвести обход территории школы-интерната и осмотр на наличие посторонних лиц и предметов;
- произвести обход здания школы-интерната и осмотр на наличие посторонних лиц и предметов;
- 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 охраны, администратор, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

4.2. Имеют право:

- требовать от обучающихся, воспитанников, персонала школы-интерната и посетителей соблюдения настоящего положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- привлекать дежурного учителя и дежурных учащихся к осмотру здания школы-интерната.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

в КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила распространяются на всех посетителей школы-интерната, в том числе родителей (законных представителей), представителей государственных и муниципальных учреждений.

1.2. Основные понятия, используемые в Правилах:

посетитель – любое физическое лицо, временно находящееся в здании школы-интерната, для которого образовательное учреждение не является местом работы (местом учебы), имеющий документы, удостоверяющие личность;

пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, по осуществлению допуска посетителей в здание образовательного учреждения;

установленный порядок в здании школы-интерната – совокупность требований законодательных и иных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих порядок образовательного процесса, деятельность образовательного учреждения, правила поведения граждан в общественных местах;

документы, удостоверяющие личность посетителя – паспорт гражданина, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П, удостоверение личности военнослужащего РФ, военный билет, общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей), удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, разрешение на временное проживание в Российской Федерации, вид на жительство в Российской Федерации, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства, иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность.

1.3. Порядок в здании образовательного учреждения организуется администрацией учреждения и обеспечивается сотрудниками образовательного учреждения, в том числе работниками пропускного пункта.

1.4. Исполнение требований, определяемых настоящими Правилами, является обязательным для всех посетителей школы-интерната.

1.5. В целях ознакомления посетителей школы-интерната с правилами поведения посетителей настоящие Правила размещаются на информационных стендах в холле первого этажа здания школы-интерната и на официальном Интернет-сайте образовательного учреждения.

2. Порядок прохода посетителей в здание школы-интерната

2.1. Посетители проходят в здание образовательного учреждения через центральный вход.

2.2. Лица, посещающие образовательное учреждение по личным вопросам или служебной необходимости, при предъявлении документа удостоверяющего личность в развернутом виде пропускаются по согласованию с администрацией образовательного учреждения и регистрацией в «Журнале учёта посетителей».

2.3. С учителями родители встречаются на родительских собраниях или по вызову. В экстренных случаях после уроков или во время перемены.

2.4. Родители, привозящие или забирающие своих детей, в здание образовательного учреждения не проходят дальше поста вахтера (1 этаж здания школы-интерната).

2.5. Для родителей первоклассников, на период адаптации их детей к школе-интернате (первая четверть учебного года), устанавливается пропускной режим в соответствии с расписанием занятий.

2.6. Группы лиц, посещающих школу-интернат для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание в следующих случаях:

- по приказу директора (и.о. директора) направляющего учреждения;
- согласно совместного плана школы-интерната и других учреждений;
- по согласованию с администрацией школы-интерната;
- согласно заявке или уведомлению на участие.

2.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу-интернат в соответствии с планами работы образовательного учреждения, утвержденным расписанием занятий.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя уведомляют администрацию образовательного учреждения о проведении мероприятия заявлением на имя директора или заместителя директора (дежурного администратора).

2.9. При входе в школу-интернат посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и периферийную (сканер, ксерокс) технику обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного в целях контроля за сохранностью материальных ценностей принадлежащих школе-интернату.

2.10. При посещении образовательного учреждения посетитель обязан по просьбе дежурного по школе-интернату предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи 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.

2.11. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – вахтер задерживает посетителя и докладывает о случившемся дежурному администратору и директору школы-интерната (лицам их замещающим), осуществляет вызов представителей органов правопорядка, в том числе с использованием тревожной кнопки и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательного учреждения вахтер действует по указанию директора, заместителя директора или дежурного администратора.

3. Права посетителей школы-интерната

Посетители имеют право:

3.1. Проходить в здание в установленные дни и часы работы школы-интерната (в соответствии с правилами, изложенными в п.2);

3.2. Пользоваться помещениями, отвечающими санитарно-гигиеническим требованиям;

3.3. Получать информацию по интересующим вопросам у дежурного администратора или вахтера;

3.4. Приходить в школу-интернат по приглашению педагогов в установленное время;

3.5. Приходить в школу-интернат по собственной инициативе в то время, когда педагог сможет их принять без ущерба для осуществления образовательного процесса;

4. Посетители обязаны:

4.1. Соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;

4.2. Не допускать проявлений неуважительного отношения к сотрудникам, обучающимся и другим посетителям школы-интерната;

4.3. Выполнять законные требования и распоряжения администрации, сотрудников школы-интерната;

4.4. Не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками образовательного учреждения их служебных обязанностей;

4.5. Соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);

4.6. Сообщать секретарю, вахтеру о своей явке в школу-интернат по вызову директора;

4.7. До вызова в кабинет находиться на месте, указанном вахтером или секретарем;

4.8. Бережно относиться к имуществу образовательного учреждения, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении и на территории школы-интерната;

4.9. При обнаружении подозрительных предметов, свертков, сумок и иных вещей, оставленных в помещениях или на территории образовательного учреждения, незамедлительно сообщить об этом в администрацию школы-интерната.

5. В помещениях и на территории школы-интерната посетителям запрещается:

5.1. Находиться в служебных помещениях или других помещениях образовательного учреждения без разрешения на то директора, администратора или учителя;

5.2. Выносить из помещений образовательного учреждения документы, полученные для ознакомления;

5.3. Изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;

5.4. Приносить в здание и на территорию школы-интерната запрещенные предметы (приложение №3);

5.5. Курить, распивать алкогольные напитки и употреблять наркотические и психотропные вещества;

5.6. Присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;

5.7. Появляться на территории школы-интерната в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность виде;

5.8. Осуществлять разбрасывание различных предметов и мусора;

5.9. Запрещается передвигаться на роликовых коньках или иных средствах передвижения, кроме специальных приспособлений, предназначенных для передвижения инвалидов и лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата;

5.10. Осуществлять несанкционированное фотографирование и видеосъемку;

5.11. Создавать помехи передвижению сотрудникам, обучающимся и другим посетителям школы-интерната, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков и переходов и т.д.

5.12. Входить в здание образовательного учреждения с велосипедами, детскими колясками, с санками и т.п., с домашними животными, а также в грязной одежде;

5.13. Проводить опросы, социологические исследования и наблюдения без постановки в известность директора образовательного учреждения;

5.14. Организовывать несанкционированную торговлю и выставки-продажи в помещениях и на территории ОУ без разрешения администрации;

5.15. Пользоваться открытым огнем, применять взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, в том числе пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, петарды, и т.п.);

5.16. Менять комплектность, расстановку и местонахождение (размещение) мебели, оборудования в помещениях школы-интерната;

5.17. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений школы-интерната;

5.18. Сидеть, а также складировать одежду и иные вещи на подоконниках помещений школы-интерната;

5.19. Использовать помещения и территорию школы-интерната без разрешения администрации для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью;

5.20. Без письменного разрешения директора школы проводить общественные и организационные мероприятия, в том числе, организовывать собрания, митинги, тренинги, политическую религиозную и иную пропаганду и агитацию, а также производить сборы пожертвований;

5.21. Производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу школы-интерната, жизни или здоровью лиц, находящихся в помещениях и на территории образовательного учреждения, а также которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности;

5.22. Вести громкие разговоры по мобильному телефону, производить любой беспокойный шум посредством иных переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, произведенный каким-то другим способом.

6. Ответственность посетителей школы-интерната.

6.1. За одежду, документы, деньги, сотовые телефоны, ювелирные украшения, утерянные и оставленные без присмотра вещи, администрация школы-интерната ответственности не несет.

6.2. За травмы и несчастные случаи, связанные с нарушением Правил внутреннего распорядка школы-интерната и требований правил безопасности, администрация ответственности не несёт, если юридический факт наличия вины администрации школы-интерната, повлекшей причинение вреда, не будет определен в судебном порядке.

6.3. Воспрепятствование осуществлению порядка в здании (служебных помещениях) и на территории школы-интерната, неисполнение законных требований сотрудников о прекращении действий, нарушающих настоящие Правила, и иные противоправные действия влекут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

6.4. В случае нарушений посетителями школы-интерната требований настоящего Положения и правил поведения сотрудники образовательного учреждения могут делать нарушителям замечания. В случае необходимости администратор имеет право произвести вызов в школу представителей органов правопорядка, в том числе и с использованием тревожной кнопки.

6.5. В случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества школы-интерната на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

6.6. Факты нарушения посетителями установленного порядка и причинения ущерба зданию и имуществу школы-интерната фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

Перечень предметов, запрещенных к внесению в здание и на территорию школы-интерната

1. Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества. Радиоактивные материалы;
13. Наркотические и психотропные вещества и средства;
14. Спиртосодержащие напитки.