

Согласовано:  
Председатель ПК

Утверждаю:  
Директор школы-интерната  
И. А. Пилиенко  
«15» января 2014 г.  
Приказ № 185



## ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном режиме в ОБОШИ Суджанская школа-интернат

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в Федеральном законе от 27.05.96 № 57-ФЗ «О государственной охране», приказе Минобразования от 10.09.04 №1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений».

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, воспитанников, педагогов, сотрудников, посетителей в здание ОБОШИ Суджанская школа-интернат (далее школа-интернат), въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы-интерната, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы-интерната.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы-интерната, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором школы-интерната.

Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по хозяйственной части, а его непосредственное выполнение – на охранников и сторожей.

1.5. Охранники и сторожа осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, воспитанников и работников школы-интерната за подпись директора школы-интерната.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический коллектив, сотрудников школы-интерната, а на обучающихся, воспитанников – в части их касающейся.

1.7. Контрольно-пропускные пункты оборудуются местами несения службы охраны, оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками воспитанников и работников школы-интерната и оборудуются средствами связи.

## **2. Порядок пропуска воспитанников, преподавателей, сотрудников и посетителей, порядок выноса материальных средств**

2.1. Для обеспечения пропускного режима устанавливаются следующие контрольно-пропускные пункты (КПП):

КПП-1 – на центральном входе в общежитие школы-интерната,

КПП-2 – на центральном входе в учебный корпус школы-интерната.

2.2. Контроль за открытыми запасными выходами осуществляется в здании школы-интерната:

завхоз, в дневное время, в ночное – сотрудники охраны.

2.3. Обучающиеся, воспитанники допускаются в здания школы-интерната в установленное распорядком дня время.

2.4. Массовый пропуск обучающихся, воспитанников в здания школы-интерната осуществляется до начала занятий, после их окончания и на переменах.

В период занятий обучающиеся, воспитанники допускаются в здание школы-интерната и выходят с разрешения дежурного учителя, воспитателя, сотрудника охраны или дежурного администратора.

2.5. Работники школы-интерната допускаются в здание по спискам, заверенным печатью и подписью директора школы-интерната.

2.6. Родители могут быть допущены в отведенное место в здании школы-интерната при предъявлении своего документа, удостоверяющего личность.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают сотруднику охраны списки посетителей, заверенные подписью и печатью директора школы-интерната, в отдельных случаях с разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе и заместителя директора по воспитательной работе.

2.7. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания школы-интерната, на его территории. В отдельных случаях встречающие могут находиться в здании школы-интерната в отведенном месте с разрешения директора школы-интерната или дежурного администратора.

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание школы-интерната в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором школы-интерната.

2.9. 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 замещающим, с записью в «Книге учета посетителей».

2.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания школы-интерната директор школы-интерната, заместитель по хозяйственной части. Сотрудники, которым по роду службы необходимо быть в школе-интернате в нерабочее время, праздничные дни, допускаются в здания согласно графика работы.

2.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы-интерната

ей,  
школы-  
нное  
ната  
и  
ного  
и  
и  
ные  
о и  
еля  
ной  
в  
та  
ых  
ем  
с  
в

после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы-интерната (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотиков и т.д.).

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

3.1. Въезд на территорию школы-интерната и парковка на территории ОБОШИ Суджанская школа-интернат автомашин на правах частной собственности запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы-интерната осуществляется с разрешения директора школы-интерната или заместителя по хозяйственной части.

3.3. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения, на право управления автомобилем с записью в «Книге допуска автотранспортных средств».

3.4. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школы-интерната на основании списков, заверенных директором школы-интерната.

Парковка машин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию школы-интерната беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о допуске автотранспорта.

3.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металломолома, отходов, допускается на территорию школы-интерната по заявке заместителя директора по АХЧ.

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

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находится в учебном корпусе школы - интерната разрешено:

- Обучающимся, воспитанникам с 8.00 до 17.00 в соответствии со своей сменой, работой кружков, секций;
- работникам школы-интерната в учебном корпусе - согласно графика работы, работникам пищеблока – согласно графика работы.
- в спальном корпусе школы-интерната воспитанникам разрешается находиться только во внеурочное время;
- работникам разрешается находиться в здании спального корпуса согласно графика работы.

4.2. При приеме помещений охранник (сторож) обязан убедиться в присутствии ответственного за помещение лица, в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. Сдача помещений с охраны ответственному лицу производится в обратной последовательности.

4.3. По окончании рабочего дня в учебном корпусе охранник осуществляет обход по марш-

руту: 1-й, 2-й этажи – осмотр всех кабинетов. Особое внимание обращается на наличие целостности стекол на окнах, в коридорах и помещениях актового зала, пищеблока; в кабинете информатики, мастерских трудового обучения, кабинетах физики и химии (отключение электричества основным рубильником), на отсутствие течи в туалетах. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.

4.4. В целях организации контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня из числа администрации школы-интерната назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, педагоги и посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях ОБОШИ Суджанская школа-интернат и на его территории.

Прошло и скреплено печатью – 2 (два) листа  
Директор школы-интерната

Пилипенко Н.А.

