

РАССМОТРЕНО  
На заседании Совета Школы-интерната

Протокол № 3 от 20.01.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы "Школа-интернат № 2" от 22.01.2016 г. № 009-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральными Законами «Об образовании в Российской Федерации», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Губернатора Хабаровского края от 06 сентября 2004 г. № 231 "О дополнительных мерах по предупреждению проявлений террористической направленности и повышению бдительности на территории Хабаровского края".

- 1.1. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.2. Контрольно-пропускной режим в помещении школы-интерната предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы-интерната и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы-интерната, граждан в здание школы-интерната.
- 1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе-интернате возлагается на:
  - вахтеров и сторожей;
  - заместителя директора по АХР.
- 1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательных отношений в школе-интернате возлагается на:
  - директора школы-интерната;
  - дежурного администратора;
  - инженера по ОТ и ТБ.
- 1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе-интернате, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы-интерната.

### **2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в здание школы-интерната.**

- 2.1. Пропускной режим обеспечивается вахтерами и сторожами.
- 2.2. Обучающиеся, сотрудники школы-интерната и посетители проходят в

- здание через центральный вход.
- 2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие и выходные дни с 20 часов до 7 часов следующего дня.
  - 2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

### **3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся**

- 3.1. За 30 минут до начала входа в здание участников образовательных отношений заместителем директора по АХР осуществляется осмотр территории школы-интерната.
- 3.2. Обучающиеся обязаны прибыть в школу-интернат не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
- 3.3. В отдельных случаях по приказу директора занятия могут начинаться не с первого урока. В этих случаях обучающиеся должны прийти в школу-интернат не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.
- 3.4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается на основании личного разрешения учителя, врача и представителя администрации по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры (проходящие вне здания), на экскурсии и иные внешкольные мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя или воспитателя.
- 3.7. Проход обучающихся, не проживающих в школе-интернате, на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию дополнительных занятий, кружков и т.п.
- 3.8. Во время каникул обучающиеся, не проживающие в школе-интернате, допускаются в учреждение согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором.
- 3.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы-интерната.

### **4. Контрольно-пропускной режим для работников.**

- 4.1. Работники могут проходить и находиться в помещениях школы-интерната согласно графику работы, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
- 4.2. Педагогам рекомендуется прибывать в школу не позднее, чем за 20 минут до начала занятий, дежурному педагогу - не позднее, чем за 30 минут до начала занятий.
- 4.3. Все работники учреждения делают записи в журнале, находящемся на вахте, о времени прихода на работу и времени входа.
- 4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

- 5.1. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителями родители (законные представители) обучающихся встречаются после уроков и внеурочных занятий или (в экстренных случаях) во время перемен.

5.3. Для встречи с учителями или администрацией школы- интерната родители (законные представители) сообщают дежурному вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и класс, в котором он учится. Дежурный вносит запись в «Журнал учета посетителей».

5.4. Родителям (законным представителям) обучающихся не разрешается проходить в школу-интернат с крупногабаритными сумками.

5.5. Проход в школу-интернат родителям (законным представителям) обучающихся по личным вопросам к администрации и педагогам возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный вахтер должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в школу-интернат родителей (законных представителей) обучающихся дежурный вахтер выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся, пришедшие провожать их утром или встречать по окончании уроков и внеурочных занятий, ожидают детей в поста дежурного вахтера в школе- интернате.

5.8. Для родителей (законных представителей) первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

5.9. С целью соблюдения санитарно-гигиенического состояния помещений школы- интерната родителям и другим посетителям рекомендовано иметь бахилы.

## **6. Контрольно-пропускной режим для сторонних посетителей.**

6.1. 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 замещающим его лицом) с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы- интерната, о чем делается запись в «Журнале регистрации».

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

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы- интерната, дежурный вахтер действует по указанию директора или его заместителя.

## **7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.**

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы- интерната открывают дежурный вахтер или сторож только по согласованию с заместителем директора по АХР, директором школы- интерната (или замещающим его лицом).

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы-

интерната устанавливается приказом директора школы- интерната.

- 7.3. Допуск на территорию без ограничений 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.
- 7.4. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при наличии у водителя сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих его личность.
- 7.5. Парковка автомобильного транспорта всех посетителей (кроме спецтранспорта, указанного в п. 7.3) на территории школы- интерната и в ворот запрещена.
- 7.6. Для работников школы-интерната, прибывающих на работу на личных автомобилях, разрешена парковка только за зданием школы-интерната в специально отведенном месте.

## **8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы-интерната.**

- 8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы- интерната дежурным вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора, заместителя директора по АХР или на основании заявок, подписанных руководителем ремонтно-строительной организации.

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

- 9.1. Пропускной режим в здание школы- интерната на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- 9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.