

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Лужская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»
(ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат»)

<p align="center">«СОГЛАСОВАНО» с представительным органом работников ОУ</p>	<p align="center">«РАССМОТРЕНО» на собрании трудового коллектива (протокол от <u>18.01.21</u> № <u>7</u>)</p>	<p align="center">«УТВЕРЖДЕНО» распоряжением ГБОУ ЛО «Лужская школа- интернат» от <u>18.01.21</u> № <u>15</u></p>
--	---	---



Регистрационный номер 15/34



Положение о контрольно-пропускном режиме

<p>Доведено до сведения обучающихся</p> <p align="center"><u>19.01.2021</u></p>	<p>Доведено до сведения родителей (законных представителей)</p> <p align="center"><u>20.01.2021</u></p>
---	---

Луга
2021.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о контрольно - пропускном режиме Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Лужская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы», ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат» (далее Положение ОУ) регламентирует:

- порядок прохода (выхода) обучающихся их родителей (законных представителей), педагогических работников, работников образовательного учреждения и других участников образовательного процесса в здание учреждения;

- порядок въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения;

- порядок вноса (выноса) материальных ценностей на территорию и в здания ОУ.

1.2. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона 27.05.96 № 57-ФЗ «О государственной охране», приказе Минобразования от 10.09.04 №1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений»

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся их родителей (законных представителей), педагогических работников, работников образовательного учреждения, посетителей в здание ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат» (далее ОУ), въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания ОУ.

Контрольно-пропускной режим является обязательным для всех обучающихся их родителей (законных представителей), педагогических работников, работников образовательного учреждения, посетителей в здании ОУ;

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором образовательного учреждения.

Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на зам. директора по безопасности, а его непосредственное выполнение – на сотрудников ЧОП.

1.6. Сотрудники ЧОП осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся за подписью директора ОУ, а педагогических работников, работников ОУ на основании электронного пропуска.

1.7. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на всех работников ОУ, на обучающихся их родителей (законных представителей) – в части их касающейся.

Данное положение доводится до всех обучающихся их родителей (законных представителей), педагогических работников, работников образовательного учреждения, посетителей ОУ;

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко-открываемыми запорами. И все время закрыты только на запоры, что бы их легко можно было открыть в случае пожара.

1.9. Контрольно-пропускные пункты оборудуются местами несения службы охраны, оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками обучающихся и оборудуются контактным телефоном. Установлена система контроль-доступа.

1.10. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений ОУ в обязательном порядке согласовываются с заместителем директора по АХЧ.

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 учебный корпус ОУ,

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения директора, охранником ЧОП.

На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

2.3. Обучающиеся допускаются в здания школы-интерната в установленное расписанием дня время.

В не установочное время обучающиеся допускаются в здание с разрешения директора или дежурного администратора в сопровождении педагога.

2.4. Массовый пропуск обучающихся в здания ОУ осуществляется до начала занятий, после их окончания и на переменах.

В период занятий обучающиеся допускаются в здание ОУ и выходят с разрешения директора, педагога или дежурного администратора.

2.5. Работники ОУ допускаются в здание по электронному пропуску.

2.6. Родители (законные представители) могут быть допущены в отведенное место в здании ОУ при предъявлении своего документа, удостоверяющего личность.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают сотрудникам ЧОП списки посетителей, заверенные подписью и печатью директора ОУ, в отдельных случаях с разрешения заместителя директора по безопасности, учебной или воспитательной работе и заместителя директора по АХЧ .

2.7. Родители (законные представители) ждут своих детей в холле на 1 этаже образовательного учреждения или на его территории. В отдельных случаях встречающие могут находиться в здании ОУ в отведенном месте с разрешения директора.

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

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором образовательного учреждения или лицом, его замещающим, с записью в «Журнале учета посетителей».

2.10. Одновременно внутри здания может находиться не более 5-ти посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника ОУ или дежурного администратора.

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания ОУ директор образовательного учреждения, заместитель директора по АХЧ, безопасности, воспитательной и учебной работе.

Сотрудники, которым по роду службы необходимо быть в ОУ в нерабочее время, праздничные дни, допускаются в здания согласно графика работы.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ОУ после проведения их досмотра с помощью металлодетектора, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотиков и т.д.).

2.13. Материальные ценности выносятся из здания ОУ на основании служебной записки, подписанной директором.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

3.1. Въезд на территорию ОУ и парковка на территории образовательного учреждения автомашин на правах частной собственности запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию ОУ осуществляется с разрешения директора.

3.3. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения.

3.4. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ОУ на основании списков, заверенных директором.

Парковка машин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода №3,4 (пищеблок) с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно.

3.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию ОУ по заявке заместителя директора по АХЧ и разрешения директора.

3.8. При допуске на территорию ОУ автотранспортных средств охранник КПП-1 предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ОУ.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в учебном корпусе ОУ разрешено:

- воспитанникам с 8.00 до 20.30 в соответствии со своей сменой, самоподготовкой, работой кружков, секций;
- работникам школы – интерната в учебном корпусе с 7.30 до 21.00, работникам пищеблока – с 5.00 до 20.00.
- 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 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. После чего помещение закрывается на замок, в книге делается запись о приеме помещения под охрану.

Сдача помещений с охраны ответственному лицу производится в обратной последовательности.

4.3. После того как обучающиеся уходят в спальный корпус в учебном корпусе охранник осуществляет обход в 22.ч в 01.00 ч и в 04.00 по маршруту 1-й, 2-й этажи – осмотр всех кабинетов, где находились обучающиеся в учебном корпусе. Особое внимание обращается на наличие целостности стекол на окнах, в коридорах и помещениях актового зала, пищеблока, спортзала; в кабинете информатики, мастерских трудового обучения, на отсутствие течи в туалетах. В выходные дни обход осуществляется в учебном корпусе 1-й,2-й этажи и спальный корпус 1-й,2-й,3-й этажи каждые два часа.

В праздничные, нерабочие дни ОУ обход осуществляется каждые 2 часа.

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

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, педагогические работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

5. Заключительные положения

5.1 Все изменения и дополнения в настоящий локальный акт вносятся в соответствии с законодательством РФ и уставом ОУ.