

Учено мнение профсоюзного выборного органа.

Председатель профкома _____

М.Н. Должикова
«01» ноября 20 12 г.

Утверждено приказом директора ГБОУ АО

«Приводинская СКОШИ» № 153

от «01» ноября 20 12 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Архангельской области «Приводинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат»

1. Общие положения.

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Архангельской области «Приводинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала общеобразовательного учреждения (ОУ).

Пропускной режим в ОУ осуществляется:

в учебное время, в рабочие дни дежурным администратором, учителем дежурного класса и дежурным вахтером с 7.00 до 21.00;

в ночное время (с 21.00 до 7.00), в выходные и праздничные дни (круглосуточно) дежурным вахтёром и помощником воспитателя.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ГБОУ АО «Приводинская СКОШИ» назначается завхоз школы.

2. Организация пропускного режима.

2.1. Прием учащихся, работников ОУ и посетителей.

Вход учащихся в ОУ на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 8.00 по 18.00

Во внеурочное время (работа кружков, секций) учащиеся пропускаются в школу с разрешения и в сопровождении руководителя кружка (секции).

Педагогические работники и технический персонал ОУ пропускаются на территорию ОУ без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в ОУ 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 ОУ).

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ОУ в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание ОУ во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя ОУ.

Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность, по списку, составленному и подписанному классным руководителем в сопровождении дежурного педагогического работника или классного руководителя.

руководителем ОУ (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

2.4. На посту охраны должны быть:

телефонный аппарат, технические средства экстренного вызова полиции;

инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;

инструкция по осуществлению пропускного режима;

телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации ОУ.

2.5. Сотрудник охраны обязан:

перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста, и о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;

доложить о выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю ОУ;

осуществлять пропускной режим в ОУ в соответствии с настоящим Положением;

обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории ОУ и прилегающей местности;

выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ОУ, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования ОУ и пресекать их действия в рамках своей компетенции, и в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

производить обход территории и помещений ОУ согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в журнале проведения осмотров территории и помещений ОУ, и при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

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 службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Охранник имеет право:

требовать от учащихся, персонала ОУ и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим ОУ;

осуществить задержание нарушителя и вызывать полицию.

2.6. Охраннику запрещается:

покидать пост без разрешения руководства ОУ;

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.

отвлекаться на чтение книг, компьютерные игры, разговоры по телефону и т.д.

руководителем ОУ (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

2.4. На посту охраны должны быть:

телефонный аппарат, технические средства экстренного вызова полиции;
инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
инструкция по осуществлению пропускного режима;
телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации ОУ.

2.5. Сотрудник охраны обязан:

перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста, и о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;

доложить о выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю ОУ;

осуществлять пропускной режим в ОУ в соответствии с настоящим Положением;

обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории ОУ и прилегающей местности;

выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ОУ, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования ОУ и пресекать их действия в рамках своей компетенции, и в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

производить обход территории и помещений ОУ согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в журнале проведения осмотров территории и помещений ОУ, и при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

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 службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Охранник имеет право:

требовать от учащихся, персонала ОУ и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим ОУ;

осуществить задержание нарушителя и вызывать полицию.

2.6. Охраннику запрещается:

покидать пост без разрешения руководства ОУ;

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.

отвлекаться на чтение книг, компьютерные игры, разговоры по телефону и т.д.