

Согласовано:  
Председатель ПК  
Школы-интерната № 24  
ОАО «РЖД»  
Беспалько О.А.

«29» 06 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Начальник Тайшетского отдела  
Восточно-Сибирского  
Регионального Центра Безопасности

Структурного подразделения  
ОАО «РЖД»  
Саморядов А.В.  
«29» 06 2016 г.  
Восточно-Сибирский  
региональный центр безопасности  
Тайшетский отдел

Утверждаю:  
Директор  
школы-интерната № 24  
ОАО «РЖД»  
Шелехова Н.О.

«29» 06 2016 г.

Шелехова Н.О.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации пропускного и внутриобъектового режима в школе-интернате № 24 ОАО «РЖД»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в школе-интернате № 24 ОАО «РЖД» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся (воспитанников), работников школы-интерната.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), посетителей школы-интерната, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств, и нахождение посторонних предметов на территории и в здании школы-интерната.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором школы-интерната № 24 ОАО «РЖД» в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях школы-интерната, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и работников.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в школе-интернате, обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы-интерната.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- директора (круглосуточно);
- зам.директора по ХЧ (круглосуточно);
- зам.директора по ВР (круглосуточно);
- зам.директора по УР (круглосуточно);
- специалиста по охране труда (круглосуточно);
- младших воспитателей (в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в соответствии с графиком дежурства);
- вахтеров (в рабочие дни с 7.00 до 19.00, в соответствии с графиком дежурства);
- дворников (в рабочие дни с 8.00 до 17.00);

- сторожей (с 19.00 до 07.00, в соответствии с графиком дежурства);
  - охранников ЧОП «Беркут» - круглосуточно (в соответствии с графиком дежурства);
- 1.6. Ответственные лица за организацию, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории школы-интерната назначаются приказом.

## **2. Организация пропускного режима.**

2.1. Пропускной режим для учащихся и работников школы-интерната:

- работники школы-интерната проходят в школу только по пропускам;
- обучающихся начальной и средней школы должны приводить и забирать родители (по заявлению родителей, согласованного с директором школы, самостоятельно);
- в случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения администрации;
- выход (выезд) обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя (воспитателя). Сопровождающие педагоги несут ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся.
- допуск на территорию и в здания школы-интерната в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения директора;
- допуск на территорию и в здания школы-интерната лиц, производящих ремонтные или иные работы в зданиях и на территории осуществлять только после сверки удостоверений личности.
- вход на территорию школы-интерната осуществляется: через центральную калитку (с ул.Крупской);и калитку (с ул.Партизанской), которые оснащены домофонами.

2.2. Пропускной режим для родителей обучающихся:

- для встречи с учителями, воспитателями, администрацией школы-интерната, родители обязаны записаться в соответствующем журнале у вахтера (в спальном корпусе) или охранника (в учебном корпусе), предъявив документ, удостоверяющий личность;
- родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, в противном случае они оставляют их на вахте;
- родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их в вестибюле спального корпуса;
- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатель, учитель встречает родителей в вестибюле спального или учебного корпусов.

2.3. Пропускной режим для посторонних лиц:

- если вахтер или охранник не предупреждены о приходе посторонних (случайных) лиц, необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации школы-интерната, пропускать этих лиц только с разрешения администрации с регистрацией в журнале;
- запрещается торговля в стенах школы-интерната лицами, занимающимися коммерческой деятельностью;

2.4. Контрольно-пропускной режим для лиц вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы:

- лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу-интернат по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей»;
- должностные лица, прибывшие в школу-интернат с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы-интерната»;
- группы лиц, посещающих школу-интернат для проведения или участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здания школы-интерната при предъявлении документов, удостоверяющих личность по спискам посетителей, заверенных подписью директора школы-интерната;

- в случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания школы-интерната, вахтер или охранник сообщает директору школы-интерната или его заместителям;

2.5. Все сотрудники, обучающиеся и воспитанники школы-интерната обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного режима.

2.6. Обязанности работников образовательного процесса при осуществлении пропускного режима:

Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления пропускного режима;
- для улучшения работы пропускного режима вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц.

Зам.директора по ХЧ обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить исправное состояние домофонов;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех работников образовательного процесса.

Вахтёр (младший воспитатель) обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей), посетителей в здания школы-интерната и въезда автотранспорта на территорию учреждения;
- осуществлять контроль за соблюдением данного Положения работниками школы-интерната и посетителями при необходимости (взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, по охране жизни и здоровья детей, по организации пропускного и внутриобъектового режима);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию школы-интерната, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны, используя тревожную кнопку .

Сторож обязан:

- осуществлять обход территории и зданий в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию школы-интерната, совершить противоправные действия в отношении имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны, используя тревожную кнопку;
- в выходные и праздничные дни допуск лиц в школу-интернат осуществлять только по письменному разрешению директора.

Дворники обязаны:

- осуществлять контроль за въездом и выездом автотранспорта на территорию;
- осуществлять обход территории в течение рабочего дня с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества образовательного учреждения.

**Работники обязаны:**

- осуществлять контроль за пришедшим людьми, на протяжении всего времени нахождения в зданиях и на территории школы-интерната. Должны проявлять бдительность при встрече в зданиях и на территории с посетителями (уточнять к кому пришли, цель визита, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор).

**3. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

3.1. Движение автотранспорта по территории осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем вахтёра, заместителя директора по ХЧ или заведующим складом).

3.3. Автомобили специального назначения (пожарная, аварийная, МЧС, скорая медицинская помощь, полиция) при пожарах, авариях, стихийных бедствиях, несчастных случаях и совершении преступления на территории учреждения беспрепятственно пропускаются на территорию. Автомобильный транспорт специального назначения не досматривается.

**4. Работникам школы-интерната № 24 ОАО «РЖД» запрещается:**

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, электробезопасности, охране жизни и здоровья детей и т.д.;
- оставлять без присмотра обучающихся (воспитанников), имущество и оборудование учреждения;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здания неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе;
- оставлять без сопровождения посетителей школы-интерната.

**5. Работники школы-интерната № 24 ОАО «РЖД» несут ответственность за:**

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, электробезопасности, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся (воспитанников);
- допуск на территорию и в здания посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здания лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу школы-интерната.