

17.02.2020г. _____

ПРИКАЗ

№ 01.10 - 1982-1

О введении пропускного и внутриобъектового режимов

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся и работников в период их нахождения на территории и в здании школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести с 14 февраля 2020года пропускной и внутриобъектовый режимы в ГБОУ СО «ЕШИ №12»
2. Назначить заместителя директора по АХЧ Камнева Н.В. ответственным за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в школе.
3. Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществлять работникам вахты, а внутриобъектового – дежурным администраторам.
4. Утвердить: – памятку о пропускном режиме в ГБОУ СО «ЕШИ №12» (приложение № 1 к приказу).
5. Пономаренко Е.В., секретарю, в срок до 20 февраля 2020года - ознакомить с настоящим приказом и приложениями к нему работников школы под подпись;
- разместить памятку о пропускном режиме в вестибюле школы.
6. Глухих Н.И., ответственной за сайт ГБОУ СО «ЕШИ №12», опубликовать настоящий приказ и приложения к нему на официальном сайте школы.
7. Классным руководителям 1(доп.)–9 классов в срок до 20.02.2020года довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).
8. Настоящий приказ вступает в силу с 17.02.2020года.
9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Филиппова

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургская школа-интернат № 12,
реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»
г. Екатеринбург ул. Бакинских комиссаров, 50А
тел.факс. 325-16-59/49, ekbinternat12@yandex.ru

ПРИНЯТО

Советом учреждения
протокол № 3 от «14» февраля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат № 12»

И.В. Филиппова
Приказ № 12/1 от «14» февраля 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в ГБОУ СО «ЕШИ № 12»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории ГБОУ СО «ЕШИ № 12».
- 1.2. Выполнение требований настоящего положения обязательно для учащихся, родителей (законных представителей), всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
- 1.3. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезд транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
- 1.4. Территория школы – здание, в котором размещается школа, здания гаража, прачечной и прилегающая к ним территория.

2. Пропускной режим для обучающихся и работников школы

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дневным вахтером с 8-00 до 20-00 и ночным сторожем с 20-00 до 8-00 следующего дня.
- 2.2. Центральный вход в здание школы должен быть ограничен в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, после 17-00 закрыт, в выходные и праздничные дни – закрыт постоянно.
- 2.3. Вход в здание школы обучающиеся осуществляют в свободном режиме. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8-30.
- 2.4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
- 2.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, экскурсии и прогулки осуществляется только в сопровождении педагога.
- 2.6. Педагогам рекомендовано прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса.
- 2.7. Члены администрации и другие сотрудники школы могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни. Остальные работники приходят в школу согласно штатному расписанию в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся.

3.1. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится, записывается в «Журнале учета посетителей»

Дата	Ф.И.О. посетителя, удостоверение личности, документ	Цель посещения (к кому прибыл)	Ф.И. ученика, № класса	Время прихода	Время ухода
------	---	--------------------------------	------------------------	---------------	-------------

3.2. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

3.3. Проход в школу по личным вопросам к администрации школы возможен по их предварительной договоренности.

3.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.5. Законные представители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в вестибюле не далее поста вахтера.

4. Пропускной режим для посторонних лиц и транспорта.

4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения.

4.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах и т. п. допускаются в здание школы при предъявлении документа и по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

4.3. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией школы, с записью в журнале.

4.4. Порядок въезда-выезда личного автомобильного транспорта на территорию школы и его парковка устанавливается приказом директора школы.

4.5. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб (скорая медицинская помощь, пожарная охрана и др.), а также прибывшего по заявке администрации (подвоз продуктов, вывоз мусора, ремонтно-строительные материалы и оборудование).

4.6. Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки директором школы или его заместителями.

Положение разработали:

Заместитель директора по УВР  Веригина М.Б.

Специалист по охране труда  Мигулько В.П.

« 14 » сентября 2020 г.

Лист согласования к Положению об организации пропускного режима в ГБОУ СО «ЕШИ № 12»

№ п/п	Ф.И.О., должность	Замечания, предложения	Подпись, дата
1.	Анненкова О.В., Педагог организатор		17.02.2020 <i>Анненкова</i>
2.	Веригина М.Б., Зам. директора по УВР		<i>Веригина</i> - 17.02.2020
3.	Камнев Н.В., Зам. директора по АХР		<i>Камнев</i> 17.02.2020
4.	Максимова М.О. Зам. директора по УВР		17.02.2020 <i>Максимова</i>
5.	Мигулько В.П., Специалист про ОТ		<i>Мигулько</i> 17.02.2020

ПАМЯТКА О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат №12»

В целях обеспечения безопасности учащихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, предупреждения и пресечения возможности совершения террористических актов и других посягательств экстремистского характера в школе устанавливается контрольно-пропускной режим.

1. Пропускной режим для учащихся

1.1. Начало занятий в школе с 08 часов 30 минут, массовый пропуск обучающихся в школу осуществляется с 07 часов 30 минут для учащихся.

1.2. В случае изменения расписания уроков учащиеся должны прибыть в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

1.3. Пропуск учащихся на занятия внеурочной деятельности, кружковые и секционные занятия, внеклассные мероприятия осуществляется по отдельному расписанию.

1.4. На основании внутреннего распорядка школы выходить из здания школы до окончания занятий учащимся разрешается только с письменного разрешения классного руководителя или представителя администрации.

2. Пропускной режим для родителей (законных представителей)

2.1. Пропуском для родителей (законных представителей) служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.

2.2. Родитель (законный представитель) на вахте (1 этаж) должен предъявить документ удостоверяющий личность, а также сообщить сотруднику вахты цель прибытия, Ф.И., класс, в котором обучается его ребенок.

2.3. Передвижение родителей по школе возможно только с разрешения дежурного администратора.

2.4. Посещение педагогов родителями (законными представителями) учащихся осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) учащихся осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале посетителей регистрируется время прихода, ухода, родителей (законных представителей) учащихся и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

2.5. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам с 15:00 часов до 17:00 часов и по четвергам с 16.00 до 18.00 (по предварительной записи). Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники вахты должны быть проинформированы заранее.

2.6. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их вне здания школы (в случае непогоды на крыльце или в тамбуре школы).

3. Пропускной режим для посетителей

3.1. Посещение школы сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность работника вахты. В экстренных случаях допуск сторонних посетителей осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода и ухода, паспортные данные посетителя и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

3.2. Пропуском для посетителей служит документ с фотографией, удостоверяющей личность.

4. Пропускной режим для маломобильных групп населения.

Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником вахты и (или) дежурным администратором и в его сопровождении. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.