

КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«НЕФТЕЮГАНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»
(КОУ «Нефтеюганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»)

Приказ

« 24 » 10 2022

№ 252

г. Нефтеюганск

О внесении изменений в положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в КОУ «Нефтеюганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

На основании Распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21.10.2022 № 644-рп «О типовом положении о пропускном и внутриобъектовом режиме в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ямщикову Т.А., заместителя директора по безопасности, назначить ответственным за актуализацию положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в КОУ «Нефтеюганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

2. Ямщиковой Т.А., заместителю директора по безопасности в срок до 24.10.2022 года:

2.1. Внести изменения в Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в КОУ «Нефтеюганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее по тексту – Положение) на основании Распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21.10.2022 № 644-рп «О типовом положении о пропускном и внутриобъектовом режиме в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры».

3. Отменить Положение «Об организации пропускного и внутриобъектового режимов в КОУ «Нефтеюганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» от 26.08.2022.

4. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме.

5. Тимербулатовой Р.Ш., секретарю учебной части довести настоящий приказ до сведения указанных в нем лиц под подпись.

6. Ответственность за исполнение приказа возложить на Ямщикову Т.А., заместителя директора по безопасности.

Исполняющий обязанности директора



Н.В. Коновалова



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в КОУ «Нефтеюганская школа-интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья»

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в КОУ «Нефтеюганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – образовательная организация или школа-интернат) разработано в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года N 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и устанавливает порядок допуска обучающихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания образовательной организации.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательной организации.

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

1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на руководителя образовательной организации и должностное лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его

непосредственное выполнение — на работников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции в здании и на территории образовательной организации.

В целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования Положения распространяются на сотрудников школы — интерната и доводятся до них под подпись, а на обучающихся и посетителей — в части, их касающейся (информация доводится устно).

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в здание образовательной организации и оснащаются документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом директора школы-интерната возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными замками.

1.9. Все работы при ремонте помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы-интерната возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководителя охранной организации.

Раздел II. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и посетителей

2.1. Пропуск (проход) работников, обучающихся и посетителей в корпус здания школы и выход из него, осуществляется только через стационарный пост охраны, расположенный у центрального входа в здание школы.

2.2. Пропуск обучающихся в здание школы-интерната осуществляется в установленное расписанием время по спискам классов до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.3. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения учебных занятий, допускаются в школу-интернат с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора

образовательной организации, возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.4. Сотрудники школы- интерната допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: директор образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации в соответствии с приказом руководителя образовательной организации и графика работы. Сотрудники, которым необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию либо при предъявлении пропуска их ребенка (без его присутствия), являющегося обучающимся образовательной организации, либо документа, удостоверяющего личность, с разрешения дежурного администратора.

2.7. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории, либо в специально отведенных для этого местах ожидания (вестибюле). В здании образовательной организации они могут находиться в вестибюле только с письменного или устного разрешения директора школы-интерната или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора.

2.8. Обучающиеся, которые принимают участие во внеурочной деятельности допускаются в школу-интернат при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием внеурочной деятельности и (или) списками, заверенными директором школы-интерната или лицом, на которое в

соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу-интернат по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным руководителем образовательной организации, или при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурным администратором.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в школу-интернат не допускаются.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию школы-интерната могут являться:

паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

военный билет гражданина Российской Федерации;

удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.12. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства (предъявляют служебное удостоверение и документ, являющийся основанием для проведения проверки с обязательным уведомлением директора школы-интерната).

Раздел III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня, утвержденными директором школы-интерната, находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов директора школы-интерната, утвержденных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы-интерната и на ее территории.

3.3. В помещении и на территории школы-интерната запрещено:

нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;

загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

находиться в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

курить, в том числе электронные сигареты;

выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения школы-интерната закрепляются за заведующими кабинетами согласно приказу «О назначении ответственных за заведывание кабинетами». Заведующие кабинетами должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов руководителя, финансовой части) хранятся в опечатанных тубусах.

Раздел IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию школы-интерната осуществляется с письменного или устного разрешения директора школы-интерната или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию школы-интерната имущества (материальных ценностей) работник охранной организации осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школы-интерната на основании списков, заверенных директором школы-интерната или лицом, на которое в соответствии с приказом директора образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение транспорта по территории школы-интерната разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнал регистрации въезда – выезда автотранспорта» работник охранной организации вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию школы-интерната транспортных средств работник охранной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Парковка личного транспорта на территории школы-интерната запрещается.

4.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники охранной организации руководствуются указаниями директора школы-интерната или лица, на которое в соответствии с приказом директора школы-интерната возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журнал регистрации въезда – выезда автотранспорта».

Раздел V. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из здания школы-интерната на основании служебной записки сотрудника образовательной организации, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее — предметы) проносятся в здание только после их осмотра работником охранной организации на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя, обучающегося от осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации информирует директора школы-интерната или лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, и действует согласно своей должностной инструкции.