



Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме
в ГБОУ ЛО «Всеволожская школа-интернат»

1. Общие положения. Определения пропускного и внутриобъектового режима.
Правовая основа Положения о пропускном и внутриобъектовом в ГБОУ ЛО
«Всеволожская школа-интернат»

1.1. Общие положения

1.1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБОУ ЛО «Всеволожская школа-интернат» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации». Настоящее Положение даёт определение понятий пропускной режим и внутриобъектовый режим, а также определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в ГБОУ ЛО «Всеволожская школа-интернат» (далее – школа-интернат; образовательное учреждение) в целях упорядочения работы образовательного учреждения, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении лиц, занятых в образовательно-воспитательном процессе: обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических, административных и технических работников образовательного учреждения, а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы-интерната.

1.1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех категорий лиц, указанных в п.1.1.1. Положения, находящихся на территории и в здании школы-интерната.

1.1.3. Положение утверждается директором школы-интерната. Общая организация пропускного и внутриобъектового режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с пропускным и внутриобъектовым режимом осуществляется директором школы-интерната. Ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на территории школы-интерната и контроль за выполнением требований настоящего Положения несет заместитель директора по безопасности, назначенный приказом директора школы-интерната, либо лицо его замещающее.

1.1.4. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения возлагается на лиц, назначенных приказом директора школы-интерната.

1.1.5. Осуществление требований настоящего Положения возлагается на всех работников школы-интерната, а их непосредственное выполнение на сотрудника охраны образовательной организации.

1.1.6. Работники школы-интерната, обучающиеся, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. Положение доводится до всех сотрудников образовательного учреждения под роспись.

1.1.7. Лица, не участвующие непосредственно в образовательно-воспитательном процессе либо не являющиеся работниками школы-интерната могут быть ознакомлены с настоящим Положением на официальном Интернет-сайте школы-интерната.

1.2. Определения пропускного и внутриобъектового режимов

1.2.1. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа/выхода на территорию и в здание школы-интерната, а также въезда/выезда транспортных средств на территорию школы-интерната.

1.2.2. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, установленных правовыми и нормативными документами и выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы-интерната.

1.3. Правовые основы Положения

1.3.1. Правовыми основами настоящего Положения являются действующие нормативные акты Российской Федерации, а также местные нормативные акты, связанные с обеспечением безопасности населения, сохранности объектов, правила, связанные с обеспечением безопасности условий труда и жизнедеятельности. Настоящее Положение составлено в соответствии с действующими локальными школьными нормативными актами - Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ ЛО «Всеволожская школа-интернат», Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о режиме занятий, Инструкцией о мерах противопожарной безопасности, Инструкциями по действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2. Пропускной режим

2.1. Порядок организации пропускного режима

2.1.1. Пропуск на территорию и в здание школы-интернат осуществляют ответственные за обеспечение пропускного режима.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников школы-интерната и посетителей осуществляется только через пункт пропуска, оборудованный через центральный вход в здание школы-интерната.

Пункт пропуска должен быть оснащён всем необходимым для осуществления его нормальной работы, в том числе оборудован системами управления техническими средствами, телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, комплектом документации, необходимой для осуществлению пропускного и внутриобъектового режима, необходимой оперативно-справочной информацией и инструкциями, списками с номерами телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, аварийно-спасательных и экстренных служб, администрации образовательного учреждения, личными телефонами

директора школы-интерната и лиц ответственных за осуществление пропускного режима в образовательном учреждении.

2.1.3. Вход в здание школы-интерната ограничивается для свободного прохода в рабочие дни по прошествии 15 минут после начала занятий, а в выходные и нерабочие праздничные дни двери центрального входа в здание школы-интерната закрыты на запорные устройства постоянно. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется сотрудником охраны.

2.1.4. Запасные выходы открываются только в особых случаях, с разрешения директора школы-интерната, заместителя директора по безопасности, заместителя директора по АХР. На время открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее, с учетом сообщения сотруднику охраны.

2.1.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском в здание или на территорию школы-интерната, ответственный за пропускной режим действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным незамедлительным уведомлением заместителя директора по безопасности, директора школы-интерната.

2. 2. Порядок пропуска обучающихся, работников школы- интерната и посетителей

2.2.1. Пропускной режим обучающихся

2.2.1.1. Обучающиеся допускаются в здание школы-интерната в установленное расписанием дня время. Массовый пропуск/выход обучающихся в здание/из здания школы-интерната осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - с разрешения дежурного учителя и классного руководителя. Начало занятий в школе-интернате в 09.00, обучающиеся допускаются в здание школы-интерната с 08.00. Обучающиеся обязаны прибыть в школу-интернат согласно расписанию учебных занятий, но не позднее чем за 10 минут до начала занятий (занятий на учебный год, расписание уроков на день, дополнительных занятий, расписание звонков, график дежурства учителей) вывешиваются на информационном стенде и утверждаются директором школы-интерната.

2.2.1.2. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу-интернат с разрешения классного руководителя.

2.2.1.3. Выход из школы-интерната до окончания занятий согласно расписания, обучающимся разрешается только на основании письменного личного разрешения классного руководителя, а при его отсутствии - учителя-предметника, медицинского работника.

2.2.1.4. Выход за пределы территории школы-интерната на уроки физической культуры, экскурсии, связанные с изучением отдельных предметов осуществляется только в сопровождении педагога.

2.2.1.5. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек, спортивных состязаний, участие в мероприятиях различного характера за пределами школы-интерната проводится в соответствии с планом воспитательной работы, с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора школы-интерната. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагога.

2.2.1.6. Нахождение обучающихся в здании школы-интерната на внеплановые дополнительные занятия после уроков возможен по соответственному утвержденному расписанию.

2.2.1.7. Занятия в секциях (при наличии) на внеклассных внеурочных мероприятиях проводятся в школе-интернате по спискам, заверенным директором школы-интерната, с указанием фамилий учеников и времени до которого часа проводятся занятия, один экземпляр списка находится на посту охраны.

2.2.1.8. Во время каникул обучающиеся не допускаются в школу-интернат.

2.2.1.9. В случае нарушения пропускного режима обучающиеся могут быть препровождены к классному руководителю, дежурному учителю, администрацию школы-интерната, для проведения разъяснительной работы и принятия мер к нарушителю.

2.2.2. Пропускной режим для работников школы-интерната

2.2.2.1. Работники школы-интерната допускаются в здание по списку, утверждённому директором школы-интерната, согласно штатному расписанию.

2.2.2.2. Директор школы-интерната, его заместители, могут проходить и находиться в помещениях школы-интерната в любое время суток, а также в выходные и праздничные нерабочие дни, если это не ограничено текущими приказами по школе-интернате.

2.2.2.4. Другие работники школы-интерната могут проходить и находиться в помещениях школы-интерната за рамками своего рабочего времени, в выходные и праздничные нерабочие дни по согласованию с директором школы-интерната, если это не ограничено текущими приказами по школе-интернате.

2.2.2.5. Работникам школы-интерната рекомендуется прибывать к своему рабочему месту не позднее, чем за 15 минут до начала работы.

2.2.2.6. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе во внерабочее время, в выходные и праздничные нерабочие дни, осуществляется по утверждённому директором школы-интерната спискам.

2.2.3. Пропускной режим для посетителей, родителей (законных представителей) обучающихся

2.2.3.1. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, регистрация родителей (законных представителей) обучающихся в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения" обязательна.

2.2.3.2. Проход в школу-интернат по личным вопросам к директору школы осуществляется в часы приёма граждан директором согласно расписанию, опубликованному на официальном Интернет-сайте школы-интерната и на информационном стенде при входе в школу-интернат, либо по предварительной договорённости. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим (охрана) или директора школы-интерната и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен. С классными руководителями, учителями-предметниками родители (законные представители)

обучающихся встречаются после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен. В случае незапланированного прихода в школу-интернат родителей (законных представителей) обучающихся, дежурный учитель, лицо, ответственное за пропускной режим (охрана) выясняет цель их прихода и пропускает в школу-интернат только с разрешения администрации.

2.2.3.3. Для встречи с директором школы-интерната, представителями администрации школы-интерната, классными руководителями, учителями-предметниками родители (законные представители) обучающихся сообщают фамилию, имя, отчество работника школы-интерната к которому они направляются, фамилию, имя обучающегося, класс в котором он учится, регистрируются в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения".

2.2.3.4. Работник школы-интерната, пригласивший родителей, посетителей лично встречает приглашённых при входе в образовательное учреждение и производит соответствующую регистрационную запись в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения".

2.2.3.5. Родители (законные представители), сопровождающие обучающихся на занятия и забирающие их с занятий могут быть допущены в школу-интернат при предъявлении документа, удостоверяющего личность, без регистрации в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения".

2.2.3.6. Родители (законные представители), пришедшие встречать обучающихся после завершения занятий, окончания различных мероприятий, ожидают их в фойе школы-интерната, либо на крыльце центрального входа школы-интерната.

2.2.3.7. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний и т.п. родители (законные представители), другие посетители допускаются в здание и на территорию школы-интерната при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы-интерната.

2.2.3.8. При большом потоке посетителей (обучающихся, их родителей (законных представителей), других посетителей) во время начала и окончания занятий, массовых мероприятий приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители (законные представители) и другие посетители пропускаются после того, как будет осуществлён проход обучающихся.

2.2.3.9. Передвижение посетителей в здании школы-интерната осуществляется в сопровождении работника образовательного учреждения или дежурного учителя.

2.2.4. Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций, контрольных, надзорных органов, органов власти, средств массовой информации, правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, проверяющих лиц и иных посетителей. Основания для беспрепятственного прохода.

2.2.4.1. Лица, не связанные непосредственно с образовательным процессом, посещающие школу-интернат по служебной необходимости, допускаются в школу-интернат по согласованию с директором школы-интерната, при предъявлении документа,

удостоверяющего личность с записью в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения".

2.2.4.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, допускаются в школу-интернат при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным уведомлением администрации школы-интерната с записью в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения".

2.2.4.3. На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения, к ним относятся работники, с уведомлением администрации школы-интерната:

- прокуратуры;
- МВД;
- ФСБ;
- Росгвардии;
- МЧС

2.2.4.4. Допуск в школу-интернат проверяющих лиц, осуществляется после предоставления ими распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения". Проверяющее лицо после записи его данных в журнале перемещается по школе-интернате в сопровождении директора школы-интерната, заместителей директора.

2.2.4.5. Допуск в образовательное учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора школы-интерната, при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в "Журнале учёта посетителей".

2.2.4.6. Внос в здание и на территорию образовательного учреждения, а также использование теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры допускается только с разрешения директора школы-интерната.

2.2.4.7. Допуск в школу-интернат лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (лекции, презентации, распространение учебных и методических материалов и т.п.) производится по личному распоряжению директора школы-интерната, его заместителей, с предъявлением документов, удостоверяющих личность, регистрацией в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения".

2.2.5. Пропускной режим работников ремонтных, строительных, монтажных организаций.

2.2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтных, строительных, монтажных организаций допускаются в здание и на территорию образовательного учреждения лицами, по распоряжению директора и на основании заявок и согласованных списков с заместителем директора по безопасности (в рамках антитеррористической направленности).

2.2.5.2. Производство работ осуществляется под непосредственным контролем заместителя директора по АХР или специально назначенного приказом директора представителя школы-интерната.

2.2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы-интерната.

2.3. Пропускной режим для транспортных средств

2.3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения директора школы-интерната, в исключительных случаях его заместителем по безопасности.

2.3.2. Въезд на территорию школы-интерната и парковка на территории школы-интерната личного автомобильного транспорта запрещается.

2.3.3. Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производится лицом, ответственным за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима (сотрудник охраны). Сведения о допуске автомобиля на территорию школы-интерната с указанием его принадлежности, марки и типа, государственного регистрационного номерного знака, фамилии водителя, характере груза, времени въезда (выезда) заносятся в "Журнал регистрации автотранспорта", допускается выписывать разовый пропуск.

2.3.4. Убедившись в наличии необходимых документов и правильности их оформления ответственное лицо впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) школы-интерната. Парковка транспортного средства, доставившего продукты, товарно-материальные ценности осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем ответственного лица. Лицо ответственное за пропуск, передвижение, парковку транспортного средства на территории школы-интерната обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения.

2.3.5. При проведении погрузки-выгрузки товарно-материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение (выдачу) груза работника школы-интерната, для столовой – заведующая столовой.

2.3.6. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы-интерната или попытке выезда с территории школы-интерната (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза товарно-транспортной накладной и т.п.) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

2.3.7. Въезд (выезд) транспортных средств, обеспечивающих повседневную жизнедеятельность школы-интерната, осуществляется только в рабочее время. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в случае экстренной необходимости - по личному распоряжению директора школы-интерната.

2.3.8. Въезд на территорию школы-интерната мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, товарно-материальные ценности на основании заключённых со школой-интернатом гражданско-правовых договоров,

осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы-интерната.

2.3.9. Въезд (выезд) на территорию школы-интерната, транспортных средств, обеспечивающих строительные, ремонтные, монтажные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы-интерната. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора школы-интерната.

2.3.10. Встречу транспортных средств сторонних организаций, их сопровождение до места, определённого в заявке, и обратно, контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивает работник школы-интерната, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

2.3.11. Транспортные средства специального назначения, служб экстренного реагирования (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов, аварийные бригады коммунальных служб) при аварийных ситуациях, совершении преступлений и правонарушений, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы-интерната допускаются беспрепятственно, в сопровождении работника школы-интерната, с незамедлительным уведомлением директора школы-интерната.

2.3.12. Транспортные средства правоохранительных органов, других государственных надзорных и контрольных органов могут въезжать на территорию школы-интерната в любое время суток при наличии письменных предписаний, постановлений на проведение определённых действий только в сопровождении заместителя директора по безопасности, с незамедлительным уведомлением директора школы-интерната.

2.3.13. На всей территории школы-интерната максимально допустимая скорость движения транспортного средства не должна превышать 5 км/ч.

2.3.14. Приказом директора школы-интерната допуск транспортных средств на территорию образовательного учреждения может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

2.3.15. О всех выявленных случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательного учреждения, а также транспортных средств, вызывающих подозрение информируется директор школы-интерната (заместитель директора по безопасности) информирует территориальный орган внутренних дел.

2.4. Порядок перемещения материальных ценностей, товарно-материальных ценностей, входящей почтовой корреспонденции

2.4.1. Вынос (вывоз), внос (ввоз) материальных ценностей, товарно-материальных ценностей и иного имущества осуществляется материально-ответственными лицами с предварительным информированием и с разрешения директора школы-интерната.

2.4.2. Ручную кладь посетителей проверяет сотрудник охраны, с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается заместитель директора по безопасности, либо директор школы-интерната, посетителю предлагается подождать их у входа.

В дальнейшем при повторном отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в школу-интернат. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу-интернат, применяется средство тревожной сигнализации, вызывается наряд Росгвардии.

2.4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки и т.п. проносятся в здание школы-интерната после их досмотра, с целью исключения проноса запрещённых предметов (взрывчатые вещества, взрывные устройства, холодное и огнестрельное оружие, наркотические и сильнодействующие вещества и т.п.). Перечень предметов, запрещенных к проносу в ГБОУ ЛО «Всеволожская школа-интернат» представлен в Приложении №1, Перечень обязателен для представления при входе с целью ознакомления всех, кто входит в школу.

2.4.4. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий вне территории учреждения принимается директором школы-интерната.

2.4.5. Материальные ценности, товарно-материальные ценности сторонних и обслуживающих организаций выносятся (вывозятся), вносятся (ввозятся) из школы-интерната (в школу-интернат) по заявкам от руководителей данных организаций, скреплённых их подписью и печатью по согласованию с заместителями директора по безопасности, АХР и завизированным директором школы-интерната.

2.4.6. Пакеты, посылки, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д. принимаются секретарём школы-интерната и регистрируются в "Журнале учёта регистрации входящей корреспонденции". О любых неожиданных доставках пакетов, посылок, бандеролей, корреспонденции незамедлительно сообщается адресату либо администрации школы-интерната. В случаях невозможности определить с содержимым отправления, отправителем, возникших подозрениях по поводу отправления, отправителя, заместителю директора по безопасности необходимо обратиться в правоохранительные органы, организовать охрану полученного отправления до прибытия соответствующих специалистов.

2.5. Пропускной режим в период объявления чрезвычайной ситуации, в период ликвидации аварийной ситуации

2.5.1. В период действия режима чрезвычайной ситуации, а также в период ликвидации аварийной ситуации в настоящее Положение, на основании приказа директора школы-интерната могут быть внесены временные изменения и ограничения.

2.5.2. После отмены режима чрезвычайной ситуации, ликвидации аварийной ситуации возобновляется утверждённая в настоящем Положении процедура пропуска.

2.6. Порядок эвакуации обучающихся, работников школы-интерната и посетителей.

2.6.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников школы-интерната и посетителей из здания школы-интерната при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.п.), а также охраны осуществляется согласно утверждённому плану действий школы-интерната при чрезвычайных ситуациях..

2.6.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники школы-интерната и посетители эвакуируются из здания школы-интерната в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в здание школы-интерната прекращается, работники школы-интерната принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в здании и на территории школы-интерната людей. По прибытии работников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации ответственные лица из числа работников администрации школы-интерната обеспечивают их беспрепятственный допуск в здание учреждения, оказывают содействие в пределах своей компетенции.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе-интернате, установленного настоящим Положением и локальными школьными нормативными актами назначается дежурный учитель по школе-интернате, из числа педагогов и воспитателей учреждения.

3.1.2. Ответственность и контроль за соблюдением внутриобъектового режима возложена на заместителей директора по направлениям деятельности, в рамках своей компетенции.

Ежедневный (в утренние, дневные, вечерние, ночные часы) обход и осмотр территории и помещений в здании школы-интерната осуществляет непосредственно, сотрудник охраны. В нерабочее время, выходные, праздничные нерабочие дни обход территории и здания школы-интерната с целью осмотра осуществляется каждые 3 часа, последнее время осмотра сотрудником охраны внешней территории - 21.00. При осмотре, производящие его лица обращают первоочередное внимание на предмет закрытия окон, дверей, возможных протечек воды, включенного электроосвещения, наличие подозрительных предметов, убеждаются в отсутствии людей в здании, в исправном состоянии работающих систем жизнеобеспечения, технических средств охраны и контроля. Результаты осмотра заносятся в "Журнал учёта обходов здания и территории школы-интерната".

3.1.3. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ ЛО «Всеволожская школа-интернат», Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о режиме занятий находиться в здании и на территории школы-интерната разрешено в определённый период времени следующим категориям лиц:

- обучающимся с 08.00 до 16.00 (с учётом времени проведения учебных и внеучебных занятий);
- дежурным учителям, воспитателям с 08.00 до 16.00;
- педагогическим работникам с 08.00 до 17.00;
- младшим воспитателями интерната, посменно с 09.00 до 21.00 и с 21.00 до 09.00
- сотруднику охраны в будние дни, в выходные, праздничные нерабочие дни с 08.00 до 08.00;
- техническим работникам с 09.00 до 17.00
- родителям (законным представителям) с 08.30 до 15.00;

- посетителям с 09.00 до 12.00.

Запрещено поступление обучающихся в интернат после 17.00

В любое время суток в школе-интернате могут находиться директор школы-интерната, его заместители, а также в случае необходимости другие лица по решению руководства школы-интерната.

3.1.4. В целях обеспечения пожарной безопасности работники школы-интерната, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.5. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы-интерната, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям лиц, ответственных за соблюдение внутриобъектового режима, действующих на основании настоящего Положения.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях школы-интерната

3.2.1. По окончании рабочего дня, все помещения в здании школы-интерната проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности, отключается свет, электроприборы и техническая аппаратура обесточиваются, окна проверяются на предмет закрытия, входные двери запираются, за исключением интерната; ответственность за пожарную и электробезопасность возлагается на ночных воспитателей.

3.2.2. Ключи от помещений школы-интерната выдаются (принимаются) в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в помещении пункта пропуска (пост охраны). Выдача и приём ключей осуществляется работником охраны под роспись в "Журнале приёма и выдачи ключей" работникам учреждения.

3.2.3. В случае не сдачи ключей или оставления входной двери в помещение незапертой ответственное лицо (заместитель директора по АХР) запирает замок входной двери в данное помещение имеющимся дубликатом ключей (основным ключом), производит запись об этом в "Журнале приёма и выдачи ключей".

3.2.4. Ключи от дверей запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте на посту охраны и выдаются под роспись в "Журнале приёма и выдачи ключей" с разрешения директора школы-интерната.

3.2.5. Помещения в здании школы-интернате оборудуются охранной сигнализацией с выводом сигнала тревоги на пульт централизованной охраны Росгвардии. В случае сработки тревожной сигнализации ответственное лицо производит подробную запись об этом в "В журнале приёма и сдачи дежурства охраны".

3.3. Действия, запрещённые в здании и на территории школы - интерната

3.3.1. В здании и на территории школы-интерната запрещается:

- нарушение правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

- уничтожение, порча, причинение какого-либо вреда школьному имуществу, а также имуществу физических, юридических лиц;
- оказывать на кого-либо физическое, психическое воздействие;
- выражаться грубой нецензурной бранью, сквернословить;
- приносить оружие, взрыво - и огнеопасные вещества и предметы;
- приносить спиртные и спиртосодержащие напитки;
- приносить наркотические, психотропные, сильнодействующие средства и их прекурсоры;
- находиться в состоянии алкогольного опьянения, наркотического возбуждения, под действием психотропных и сильнодействующих средств;
- курить табачные и подобные им изделия;
- заниматься торговой, рекламной деятельностью;
- иметь неопрятный, вызывающий внешний вид;
- находиться в здании школы-интерната без сменной обуви или бахил.

3.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайной ситуации

3.4.1. В периоды действия режима чрезвычайной ситуации, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы-интерната доступ или перемещение по территории школы-интерната могут быть прекращены или ограничены.

3.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки на основании решения директора школы-интерната лицо ответственное за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима обязано:

- прекратить пропуск работников школы-интерната, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место;
- в случае обнаружения подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство, прекратить допуск всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, правоохранительных органов и аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждёнными директором школы-интерната Инструкцией персоналу при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство, Рекомендациями должностному лицу при обнаружении предмета, похожего на взрывоопасный;
- при возникшем возгорании или разливе сильнодействующих или ядовитых химических веществ прекратить допуск на объект, организовать беспрепятственный выход работников школы-интерната, обучающихся, посетителей до прибытия работников пожарной охраны, аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждённой директором школы-интерната Инструкцией по противопожарной безопасности;
- в случае срабатывания охранной сигнализации или её отказа блокировать охраняемый объект до прибытия наряда Росгвардии, прекратить пропуск работников школы-интерната,

обучающихся, посетителей на вход и выход до выяснения причины срабатывания охранной сигнализации;

3.4.3. Выход работников школы-интерната, обучающихся и посетителей в условиях режима чрезвычайной ситуации допускается только после нормализации обстановки, с разрешения директора школы-интерната, работников правоохранительных органов, органов МЧС.

4. Документальное сопровождение деятельности по соблюдению требований Положения

4.1. Для документального сопровождения по соблюдению требований настоящего Положения предусмотрены формализованные журналы учёта, которые находятся на постоянном хранении в помещении поста охраны и обновляются по мере необходимости. Листы в журналах учёта должны быть прошиты и пронумерованы.

4.2. Перечень журналов учёта документального сопровождения деятельности по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима:

- "Журнал приёма и сдачи дежурства сотрудников охраны";
- "Журнал регистрации посетителей образовательного учреждения";
- "Журнал учёта автотранспорта";
- "Журнал учёта обходов здания и территории школы-интерната";
- "Журнал приёма и выдачи ключей";
- «Журнал технического обслуживания тревожной кнопки»;

5. Ответственность за нарушение требований Положения

5.1. Работники школы-интерната, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Коллективного договора (при наличии) и Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ ЛО «Всеволожская школа-интернат», а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Обучающиеся, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также к уголовной, административной ответственности (по достижению возраста субъекта уголовной, административной ответственности), их родители (законные представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании школы-интерната, может быть задержано работниками школы-

интерната, работником охраны на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.

5.5. Лица, несогласные с правомерностью действий работников школы-интерната, представителей администрации школы-интерната, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

**6. Вступление в силу Положения. Сроки действия Положения.
Порядок внесения изменений и дополнений в действующее Положение.**

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения (согласования).

6.2. Срок действия положения неограничен.

6.3. Изменения, дополнения в действующее Положение вносятся на основании утверждённого приказа директора школы-интерната. При утверждении новой редакции Положения обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции Положения.

Предметы, запрещенные на территории школы

Перечень предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу в здание и на территорию ГБОУ ЛО Всеволожская школа-интернат:

1. Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья ученика или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
13. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки;
14. Учащимся – медикаменты, кроме тех, которые обязательны для приема, назначены врачом и согласованы с родителями (опекунами).