

Принято  
на педсовете  
Государственного казенного  
образовательного учреждения  
«Донецкая специальная  
школа – интернат № 20»  
Протокол № 5 от «26» 08.2024 г.



Утверждено  
Директор \_\_\_\_\_  
Государственного  
казенного общеобразовательного  
учреждения «Донецкая специальная  
школа – интернат № 20»  
Николенко Марина Альбертована  
Приказ № 78 от «30» 08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ  
Государственного казенного общеобразовательного учреждения  
«Донецкая специальная школа-интернат № 20»

Донецк

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки ДНР и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом ГКОУ «Донецкая СШИ № 20».

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории, в учебном и спальном корпусах ГКОУ «Донецкая СШИ № 20» (далее школа-интернат).

1.3. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы-интерната.

1.4. Контрольно-пропускной режим в школе-интернате вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе-интернате возлагается на дежурного по первому этажу учебного и спального корпусов, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в школе интернате. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора школы и работников назначается дежурный администратор.

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

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе-интернате возлагается на дежурного по первому этажу учебного и спального корпусов и охранников охранной организации.

## **2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы-интерната**

2.1. Начало занятий в школе в 8.00.

2.2. Дежурство по школе начинается в 7ч.30 мин.

2.3. Обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

2.4. В случае опоздания без уважительной причины, обучающиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.

2.5. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается на основании письменного заявления родителей, согласованного с администрацией школы-интерната.

2.6. Выход обучающихся на уроки физической культуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя или воспитателя.

2.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу-интернат согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя, воспитателя.

2.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы-интерната.

## **3. Контрольно-пропускной режим для работников школы**

3.1. Педагоги обязаны прибыть в школу-интернат не позднее 7 ч.45 мин. (у кого первый урок).

3.2. Остальные работники школы приходят в школу за 15 минут до начала работы в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

## **4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с разрешения администрации. Во время учебных занятий родители в школу не допускаются.

4.2. С учителями родители встречаются после уроков. Хождение родителей по учебному и спальному корпусам запрещено.

4.3. Для встречи с учителями или администрацией школы-интерната, родители, предъявив дежурному по этажу паспорт (другой документ, удостоверяющий личность), сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, с которым хотят встретиться, фамилию, имя

своего ребенка, класс, в котором он учится. Дежурный приглашает учителя на первый этаж или пропускает родителей в кабинет администрации.

4.4. Передача детей учителю осуществляется на первом этаже учебного и спального корпусов.

4.5. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный по режиму выясняет цель их визита и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на первом этаже.

## **5. Контрольно-пропускной режим для сторонних лиц школы-интерната.**

1. Проход в школу - интернат посетителей возможен по предварительной договоренности с администрацией и педагогами.

2. Посетитель в обязательном порядке сообщает цель посещения. Допуск посетителя на территорию школы - интерната осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сопровождается записью в Журнале регистрации посетителей. В случае отсутствия у посетителя документа, удостоверяющего личность, вход в школу возможен при личном присутствии сотрудника школы, принимающего посетителя. Разрешение на вход посетителя дает дежурный администратор.

3. Пропуск представителей других организаций, временно работающих на территории школы, осуществляется по спискам, подписанным представителем руководства подрядной организации и утвержденным директором школы, 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 или дежурного охранника.

5.3.1. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы - интерната.

5.4. Посещение массовых мероприятий (собрания, конференции, семинары и т.п.) осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. Ответственный сотрудник школы за проведение мероприятия:

- оформляет заявку с указанием названия мероприятия и времени его проведения не позднее, чем за сутки до начала проведения мероприятия и передает ее сотруднику ЧОО.

5.4.2. Посетители сообщают сотруднику ЧОО название мероприятия.

5.4.3. Встречающие и дежурный администратор сопровождают проход посетителей через пост охраны, оказывают необходимую консультационную помощь.

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу - интернат по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

5.5.1. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы - интерната, дежурный охранник немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

5.6. Пропуск в школу - интернат представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

5.7. Допуск в школу - интернат лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора школы или его заместителей.

## **6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

6.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота на территории школы интерната.

6.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию школы - интерната. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

6.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы - интернат или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

6.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы - интерната может ограничиваться.

6.5. Въезд на территорию школы - интерната школьных автобусов, мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных 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.

6.6. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы.

6.7 Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.

## **7. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

7.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

7.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданиях школы - интерната может быть ограничено.

7.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск

посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

## **8. Права и обязанности сотрудника ЧОО**

8.1. Сотрудника ЧОО имеет право:

- пропускать посетителей при предоставлении документа, удостоверяющего личность посетителя.
- запросить у посетителя назвать причину визита;
- проверять наличие и количество выносимых материальных ценностей и документов, разрешающих вынос материальных ценностей;
- вызывать сотрудников правоохранительных органов.

8.2. Сотрудника ЧОО обязан:

- следить за соблюдением порядка пропускного режима;
- обеспечивать порядок на посту охраны, бережно относиться к имуществу, размещенному на посту;
- неукоснительно соблюдать настоящее Положение.

8.3. Сотрудника ЧОО запрещается:

- выпускать из здания школы - интерната лиц, выносящих материальные ценности без документов, разрешающих вынос данных ценностей.

## **7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса**

7.1. Категорически запрещается курить в зданиях школы-интерната и на её территории.

7.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей.

7.4. На территории и в зданиях школы-интерната запрещаются любые торговые операции.

7.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного учителя запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

7.6. Все работники, находящиеся на территории школы-интерната, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся в экстренные службы, директору, дежурному по этажу или дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы-интерната.

Пронито и пронумеровано

2

( *02/06* )

) лист *02*

Директор ГРОУ *М.А. Николенко*  
«Донецкая СНИ № 20»

