

Принято на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 4 от 29.01.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ «Болгарская
санаторная школа-интернат»
_____/Четанов В.А.
Приказ №_____
от «__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О пропускном и внутриобъектовом режимах

**государственного бюджетного оздоровительного
общеобразовательного учреждения санаторного типа для
детей, нуждающихся в длительном лечении
«Болгарская санаторная школа-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание ГБОУ "Болгарская санаторная школа-интернат" (далее – школа-интернат), вноса (выноса) материальных ценностей, въезда (выезда) транспортных средств на ее территорию, правила пребывания и поведения. Положение определяет основные требования по антитеррористической защищенности, по организации пропускного и внутриобъектового режимов, по защите жизни и здоровья обучающихся, работников и иных лиц, находящихся на объектах и территории школы-интерната.

1.2. Требования Положения направлены на:

- создание условий безопасного пребывания на объектах и территории школы-интерната для обучающихся, работников и иных лиц;
- воспрепятствование неправомерному проникновению посторонних лиц в здания и на территорию школы-интерната;
- своевременное выявление, предупреждение и пресечение действий лиц, направленных на совершение террористического акта;
- недопущение пребывания на объектах и территории школы-интерната работников, обучающихся и иных лиц без учебной, служебной или производственной необходимости;
- организацию контроля въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) материальных ценностей без соответствующего разрешения

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

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заместителя директора по АХР, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение возложено на вахтеров - в дневное время, воспитателей – в соответствии с графиком утреннего приема воспитанников; на сторожей, осуществляющих охранные функции в школе - в ночное время.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательной деятельности и внутреннего распорядка дня из числа административных работников, и сотрудников назначается дежурный администратор/воспитатель/учитель в соответствии с графиком.

Ответственный за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима обязан:

- до начала занятий, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений образовательного учреждения на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль и координацию действий сотрудников образовательного учреждения по обеспечению пропускного режима;
- принимать решение о допуске в образовательное учреждение посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения;
- принимать решение о допуске в образовательное учреждение лиц, выполняющих обслуживающие и ремонтные работы, проверять и регистрировать их документы, удостоверяющих личность, фиксировать данные в «Журнале регистрации посетителей»
- требовать от сотрудников образовательного учреждения соблюдения правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании образовательного учреждения;
- контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты;

➤ осуществлять организацию и контроль выполнения настоящего Положения

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

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования.

Пункт пропуска оснащён всем необходимым для осуществления его нормальной работы, в том числе оборудован системами управления техническими средствами, телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, с выводом на пульт ПЦО Росгвардии, ручным металлодетектором, системой оповещения при ЧС, видеонаблюдением, а также 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 ГБОУ "Болгарская санаторная школа-интернат", личными телефонами директора школы-интерната и лиц, ответственных за осуществление пропускного режима в школе-интернате.

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 работником из числа дежурного персонала (вахтер, сторож), дежурным воспитателем/учителем, дежурным администратором.

Запасные выходы открываются только в особых случаях, с разрешения директора школы-интерната, заместителя директора по административно-хозяйственной части, учебной работе, воспитательной работе, а в их отсутствие с разрешения дежурного педагога. На время открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.1. Проход в здание школы-интерната и выход из нее осуществляются только через основной вход, оборудованный ручным металлодетектором, расположенный в здании интерната.

Осуществляют пропускной режим и непосредственную охрану здания школы-интерната:

- в ночное время 3 сторожа (по графику) с 21.00 до 07.00 часов,
- в дневное время: 2 вахтера (по графику) на входе в здании интерната с 07.00 до 21.00 часов;
- 3 уборщика служебных помещений (по графику) на входе в здание школы с 07.00 до 17.00 часов.
- 1 дворник – территория школы-интерната с 07.00 до 14.00 часов (понедельник-пятница), с 07.00 до 12.00 часов (суббота)
- воспитатели, в соответствии с графиком утреннего приема детей.

2.1.2. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлодетектора. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику общеобразовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.4. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 года «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.1.5. Сотрудники, отвечающие за пропускной режим (вахтеры, сторожа, воспитатели, дежурные администраторы/педагоги),

обязаны:

- а) руководствоваться должностной инструкцией;
- б) соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
- в) обеспечивать защиту объектов и имущества школы-интерната от противоправных посягательств в соответствии с условиями заключенного договора (контракта) на оказание охранных услуг;
- г) защищать жизнь и здоровье обучающихся, работников школы-интерната, иных лиц, находящихся на объектах и территории школы-интерната;
- е) выявлять потенциальных нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта на объектах и территории школы-интерната;
- ж) своевременно пресекать нарушения пропускного режима, выявлять и предотвращать несанкционированный пронос (проезд) и применение на объектах и территории токсичных химикатов, отравляющих веществ, патогенных биологических агентов и запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических, других опасных предметов и веществ);
- з) не допускать бесконтрольного пребывания на объектах и территории посторонних лиц, нахождения транспортных средств и велосипедов в местах, не предназначенных для парковки;
- и) контролировать исполнение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака, выявлять и пресекать факты нарушения установленного запрета курения табака обучающимися, работниками школы-интерната, иными лицами в помещениях и на территории школы-интерната;
- к) контролировать исполнение норм законодательства в сфере государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также ограничения потребления (распития) алкогольной продукции, выявлять и пресекать факты нарушения установленного запрета потребления (распития) алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на их основе, на объектах и территории школы-интерната;
- л) контролировать исполнение норм законодательства в сфере запрета незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, выявлять и пресекать пропаганду, распространение и потребление на объектах и территории школы-интерната наркотических средств, психотропных веществ или их прекурсоров;
- м) сторожам, зам. директору по АХР проводить ежедневные проверки (обходы и осмотры) зданий, строений, помещений и территории, а также потенциально опасных участков и критических элементов объектов, стоянок автотранспорта, складских и подсобных помещений в целях выявления нарушений требований пожарной безопасности и признаков подготовки или совершения террористического акта;
- н) незамедлительно сообщать директору и в соответствующие правоохранительные органы (по согласованию с директором) ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях и обстоятельствах, создающих на объектах или территории школы-интерната угрозу безопасности людей;

имеют право:

- требовать соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов от обучающихся, работников школы-интерната, работников сторонних (подрядных) организаций, посетителей;
- осуществлять допуск лиц на объекты охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на территорию школы-интерната;
- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах и территории школы-интерната, на которых установлен пропускной режим,

осмотр въезжающих и выезжающих транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого (выносимого) на объекты (с объектов) школы-интерната имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество, при этом необходимо немедленно доложить директору школы-интерната (или заместителю директора по АХР) для принятия необходимых мер реагирования;

- применять физическую силу, специальные средства и иные сдерживающие факторы в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач; производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах и территории школы-интерната, на которых установлен пропускной режим, осмотр вносимого в здание школы-интерната имущества. Осмотр проводится на добровольной основе. Обучающиеся, сотрудники, родители (законные представители) и иные посетители по просьбе сотрудника, отвечающего за пропускной режим, показывают содержимое личных вещей (карманы, сумки, рюкзаки и т.п.). Проносить запрещенные предметы в соответствии с Перечнем 1 на территорию (в здание) школы –интерната не допускается.

2.1.6. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, отказывающиеся пройти осмотр, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в общеобразовательную организацию не допускаются.

2.1.7. В случае выявления фактов нарушения пропускного или внутриобъектового режимов обучающимися, сотрудниками, работниками сторонних (подрядных) организаций и иными лицами, находящимися на территории и объектах школы-интерната, ответственные за пропускной режим лица обязаны:

- а) незамедлительно доложить директору/зам.директору по АХР;
- б) при необходимости составить докладную записку с указанием выявленного факта правонарушения, с обязательным указанием лица, допустившего правонарушение, и направить докладную записку на имя директора школы-интерната. По факту выявленных правонарушений в обязательном порядке составляется Акт (произвольной формы).

2.2. Пропускной режим для обучающихся

2.2.1. Пропускной режим обучающихся осуществляется в соответствии с распорядком дня ГБОУ «Болгарская санаторная школа-интернат». Вход обучающихся в школу - интернат осуществляется:

- в будние дни с 7.00 до 22.00;
- в выходные дни с 8.00 до 21.00

2.2.2. В период нахождения на территории образовательной организации в личных вещах учащихся могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей. К таковым могут относиться:

- учебники/ учебные пособия и тетради, книги для дополнительного чтения и справочники, атласы и контурные карты;
- канцелярские принадлежности и калькуляторы;
- спортивный инвентарь и музыкальные инструменты;
- дополнительные (по указанию учителя-предметника или классного руководителя) предметы для уроков естественно-научного цикла и технологии;
- мобильные телефоны, носовые платки, расчески и предметы личной гигиены
- лекарственные средства (медицинские приборы), разрешенные родителями (законными представителями) конкретного учащегося и рекомендованные медицинскими работниками допускается проносить на территорию школы –интерната при условии согласования с врачом школы-интерната и администрацией.

2.2.3. Обучающиеся по просьбе сотрудника, отвечающего за пропускной режим, показывают содержимое личных вещей (карманы, сумки, рюкзаки и т.п.). Если обучающийся, отказывается показать вещи, необходимо изолировать обучающегося (не выпускать его из поля зрения), пригласить администрацию и вызвать родителей (законных представителей). Если есть реальная угроза (оружие или запрещённые вещества), вызывается полиция.

2.2.4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, медсестры или представителя администрации.

2.2.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда(технологии), на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога.

2.2.6. Выход воспитанников интерната на территорию школы для прогулок, проведения режимных моментов, внеклассных мероприятий, трудовых десантов осуществляется только в сопровождении педагогов.

2.2.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу-интернат согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.

2.3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.3.1. Проход родителей (законных представителей) к администрации, учителям, воспитателям школы-интерната возможен по предварительной договоренности, о чем работники по обеспечению пропускного режима и охраны школы-интерната должны быть проинформированы заранее.

2.3.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения директора общеобразовательной организации либо лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков (тихого часа, самоподготовки) и во время перемен.

2.3.3. Посетители, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие общеобразовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы либо с лицом, на которое в соответствии с приказом общеобразовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.3.4. Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются.

Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в «Журнале регистрации посетителей в общеобразовательной организации» при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.3.5. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию общеобразовательной организации 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.

2.3.6. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, отказывающиеся пройти осмотр, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в общеобразовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.3.7. Законным представителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту вахты или у уборщика

служебных помещений и разрешить им их осмотреть с их согласия. Исключение составляют сумки с личными вещами воспитанников интерната.

2.3.8. Родители (законные представители), пришедшие встречать обучающихся после завершения занятий, окончания различных мероприятий, ожидают их в непосредственной близости у пункта пропуска в школу-интернат, либо на территории школы-интерната, либо в здании школы-интерната в специально отведённом для этого месте.

2.4. Пропускной режим для работников

2.4.1. Директор школы-интерната, его заместители, секретарь могут проходить и находиться в помещениях школы-интерната в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

2.4.2. Педагогам (воспитателям) рекомендовано прибывать в школу-интернат не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса (воспитательного процесса).

2.4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы-интерната, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу-интернат не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

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

2.4.5. Остальные работники приходят в школу-интернат в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

2.4.6. Работники (педагогический и обслуживающий персонал) образовательного учреждения обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий с детьми на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов;
- установления нарушения целостности стен, крыш и потолков, окон, дверей и замков в помещении;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности образовательного учреждения или указанием директора школы, его заместителей и заведующего хозяйством;
- работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории образовательного учреждения;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории школы с посетителями (уточнять, к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- при проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета

2.5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

2.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу-интернат по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы-интерната или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.5.2. Должностные лица, прибывшие в школу-интернат с проверкой, допускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным уведомлением администрации школы с записью в «Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения».

На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения, к ним относятся работники:

- прокуратуры;
- полиции;
- МВД;
- ФСБ;
- Росгвардии;
- МЧС.

Кроме того, правом беспрепятственного прохода при предъявлении служебного удостоверения пользуются:

- депутаты всех уровней законодательной власти;
- представители администрации города, района;
- работники федеральных, муниципальных, городских контролирующих органов;
- работники судебных, судебно-исполнительных органов.

2.5.3. Допуск в школу 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 в сопровождении директора школы, заместителей директора или дежурного администратора.

2.5.4. Допуск в школу-интернат представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора школы, при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в «Журнале учёта посетителей».

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

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

2.5.7. Группы лиц (учащиеся), посещающих школу-интернат для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы-интерната при предъявлении документа, удостоверяющего личность (в сопровождении учителя со списком учащихся заверенным директором направляющей школы).

2.5.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы-интерната, вахтер или уборщик служебных помещений действует по указанию директора школы-интерната или его заместителя.

2.5.9. Ведение документации при пропускном режиме
Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.
Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Ф.И.О. посетителя	Должность и место работы	к кому прибыл	Цель посещения	Дата и время прихода	Время ухода	Подпись

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка находиться в здании школы-интерната разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по общеобразовательной организации, отдельных списков.

3.2. В любое время в школе могут находиться директор общеобразовательной организации, его заместители, а также другие лица по письменному решению руководителя общеобразовательной организации.

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в школе и на ее территории.

3.4. В помещениях и на территории общеобразовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня общеобразовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- повреждать предметы и памятники культурного и исторического наследия, мемориальные комплексы, имущество, оборудование, ограждения, калитки, ворота, шлагбаумы, фонтаны, наружное освещение объектов и территории, рекламные, информационные стенды, велосипедные парковки, знаки дорожного движения, домовые знаки и таблички, информационные указатели, люки пожарных гидрантов;
- нарушать природоохранное законодательство;
- въезжать на территорию и парковать транспортные средства без специального разрешения, оформленного в установленном порядке
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию общеобразовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором общеобразовательной организации;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- мусорить на территории, оставлять или выбрасывать мусор вне специальных бытовых контейнеров;
- размещать (расклейка, вывешивание, распространение) рекламную продукцию, афиши, объявления, листовки, плакаты и другие материалы информационного и агитационного характера на стенах зданий, столбах, деревьях, на опорах наружного освещения, распределительных щитах и в других местах;
- наносить на стены зданий, сооружений, на мемориальные и памятные доски различного рода надписи, рисунки, граффити.

3.5. Все помещения школы-интерната закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.6. Ключи от всех помещений школы и калитки в школу хранятся на стационарном посту вахтера школы. Ключи от всех помещений интерната, от въездных ворот, калитки в интернат хранятся на стационарном посту охраны (вахтера/ сторожа) интерната. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в кабинете интерната №110 (комната вахтеров). Выдача и прием ключей осуществляются вахтером/сторожем школы-интерната (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) под подпись в «Журнале приема, сдачи и выдачи ключей от помещений».

3.7. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника), выдаются под подпись в «Журнале

учета выдачи и возврата ключей от помещений» по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

3.8. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список отдельных помещений (кабинеты директора и его заместителей, серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

3.9. Ключи от отдельных помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

3.10. В случае сильной необходимости вскрытие отдельных помещений осуществляется в присутствии вахтера /сторожа школы-интерната (работника по обеспечению охраны образовательных организаций) и представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

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

3.12. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора общеобразовательной организации нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

3.13. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, 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.

3.14. В соответствии с методологическими рекомендациями главных государственных врачей субъектов Российской Федерации в условиях неблагоприятной эпидемиологической обстановки медработники, работники поста охраны (вахты) для всех лиц (обучающихся, работников, представителей сторонних и подрядных организаций, посетителей и иных лиц), входящих на объект школы-интерната, обеспечивают:

- «входной фильтр» с применением термометрии бесконтактным способом;
- запрет допуска лиц с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк);
- контроль за применением индивидуальных средств защиты органов дыхания (масок или респираторов), гигиенической обработкой рук с применением антисептических средств;
- изоляцию лиц с признаками инфекционного заболевания, выявленных в течение дня, до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи.

3.15. Все обучающиеся, работники школы-интерната, работники сторонних (подрядных) организаций и посетители при обнаружении пожара, признаков горения, иной нештатной или чрезвычайной ситуации должны знать номера телефонов экстренных служб (Перечень 2):

для вызова МЧС и пожарной охраны – 01 (101) 30762, 33902

для вызова полиции – 02 (102); (884347)30122, 30018

станция скорой (неотложной) медицинской помощи – 03 (103) ;

газовая аварийная служба – 04 (104)30004;

единый номер вызова экстренных служб – 112.

4. Пропускной режим для транспортных средств

4.1. Въезд (выезд) транспортных средств на территорию школы-интерната осуществляется через КПП, оборудованные автоматическими воротами, техническими средствами

электронного контроля и видеокамерами наблюдения по заявкам/ служебным запискам, подписанным директором школы-интерната или зам.директора по АХР, а в его отсутствие – лица, его замещающего.

4.2. Работники школы-интерната, представители сторонних (подрядных) организаций в случаях изменения личных данных (фамилия, имя, отчество, номер телефона), государственного регистрационного номера транспортного средства, замены транспортного средства (другой автомобиль, каршеринг, аренда) должны незамедлительно информировать о соответствующих изменениях, для внесения информации в транспортную базу данных школы-интерната.

4.3. Жильцы, проживающие в жилых домах на территории школы-интерната и имеющие постоянную или временную регистрацию, в случаях изменения личных данных (фамилия, имя, отчество, номер телефона), государственного регистрационного номера транспортного средства, замены или добавления транспортного средства должны незамедлительно информировать директора школы-интерната или зам.директора по АХР о соответствующих изменениях, для внесения изменений в транспортную базу данных школы-интерната.

4.4. Пропуск транспортного средства, прибывшего к лицам, имеющим постоянную или временную регистрацию на территории школы-интерната, осуществляется по звонку жителя через вахтера, сторожа, дежурного администратора школы-интерната, который регистрирует заявку в журнале въезда (выезда) транспортных средств (далее – журнал) и даёт команду на пропуск с последующим контролем выезда, с отметкой в журнале.

4.5. Транспортные средства представителей сторонних (подрядных) организаций пропускаются на территорию школы-интерната по заявке от руководителя структурного подразделения, в интересах которого въезжает транспортное средство, на основании резолюции директора, зам.директора по АХР, а в его отсутствие –лица, его замещающего.

4.5.1. В случае необходимости разового въезда на территорию транспортного средства работника школы-интерната необходимо оформить заявку от руководителя структурного подразделения, в интересах которого въезжает транспортное средство работника, на основании резолюции директора, зам. директора по АХР, а в его отсутствие –лица, его замещающего

4.6. Транспортные средства, прибывшие для проведения аварийных работ, пропускаются по указанию директора, зам. директора по АХР, лица, его замещающего, а в нерабочее время – вахтера, сторожа, дежурного педагога с записью в соответствующем журнале.

4.6.1. Транспортные средства, прибывшие для проведения аварийных работ, бригады рабочих и служащих при чрезвычайных обстоятельствах (пожар, авария и другие стихийные бедствия) в нерабочее время, в выходные, нерабочие и нерабочие праздничные дни допускаются к месту происшествия по указанию директора, зам. директора по АХР, дежурного администратора с записью в соответствующем журнале и последующим сопровождением к месту возникновения или ликвидации чрезвычайной ситуации.

4.7. Пропуск транспортных средств представителей силовых структур, пожарных автомобилей, автомобилей скорой помощи, газовых аварийных служб, прибывших на территорию школы-интерната, производится с разрешения зам. директора по АХР/ дежурного педагога, который незамедлительно уведомляет директора школы-интерната с внесением записи в соответствующий журнал.

4.8. Ввоз (вывоз) материальных ценностей на территорию и с территории школы-интерната осуществляется по заявке зам. директора по АХР на основании резолюции директора, лица, его замещающих, с предоставлением описи ввозимых (вывозимых) материальных ценностей, согласованных с материально ответственным лицом соответствующего структурного подразделения.

4.9. Ввоз, доставка товаров на основании заключённых со сторонней организацией договоров осуществляется при предъявлении водителем товарно-транспортной накладной, на основании которой транспортное средство пропускается.

4.10. Разовый ввоз (вывоз) материальных ценностей для лиц, имеющих постоянную или временную регистрацию на территории школы-интерната, осуществляется по телефонной заявке жителя через зам. директора по АХР, с уведомлением вахтера, сторожа, который регистрирует заявку в журнале учёта въезда транспортных средств и даёт разрешение на пропуск транспортного средства, с последующим контролем выезда.

4.10.1. При необходимости неоднократного въезда и доставки товаров жителями, проживающими в жилых домах на территории школы-интерната, оформляются служебные записки на имя директора школы с указанием причины въезда.

4.11. Въезд на территорию школы-интерната транспортных средств с номерными знаками иностранных государств осуществляется по представленной заявке (в произвольной форме) от жителя, проживающего в жилом доме на территории школы-интерната, с разрешения директора, зам. директора по АХР, а в его отсутствие – лица, его замещающего.

4.12. Лицо, отвечающее за пропускной режим на основании Закона Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», при наличии признаков незаконного ввоза (вывоза) материальных ценностей или использования транспортного средства в противоправных целях, может произвести осмотр указанного транспортного средства и материальных ценностей.

4.12.1. Осмотр должен производиться в присутствии водителя транспортного средства и лиц, сопровождающих указанное транспортное средство и материальные ценности, до документального подтверждения права на ввозимые (вывозимые) материальные ценности, с последующим докладом зам. директора по АХР.

4.12.2. При попытке незаконного ввоза (вывоза) материальных ценностей транспортное средство и лицо, причастное к этому инциденту, могут быть задержаны лицом, осуществляющим пропускной режим с немедленным докладом зам. директору по АХР и при необходимости последующим вызовом соответствующих правоохранительных органов (тел.102).

4.12.3. О проведенном осмотре и задержании транспортного средства зам. директора по АХР докладывает по команде директору школы-интерната для последующего принятия решения.

5. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Участники дорожного движения должны знать и соблюдать требования Правил дорожного движения Российской Федерации, сигналов светофоров, знаков и разметки, действовать таким образом, чтобы не создавать опасности для движения по территории школы-интерната и не причинять вреда пешеходам, которые имеют безусловный приоритет.

5.2. Владельцам всех видов транспортных средств необходимо соблюдать установленные в школе - интернате правила пользования парковкой, не допускать загромождения внутриобъектовых проездов и выездов с территории.

5.3. Передвижение транспортных средств по территории для хозяйственных целей (доставка или перемещение имущества, товарно-материальных ценностей, оборудования или строительных материалов) осуществлять только на основании заявок.

5.4. Водителям всех видов транспортных средств, велосипедистам и пользователям средств индивидуальной мобильности на территории школы-интерната запрещается:

5.4.1. превышать скоростной режим 5 км/час;

5.4.2. передвигаться на транспортных средствах вне участков уличнодорожной сети, предназначенных для проезда;

5.4.3. заезжать на территорию школы-интерната с нечитаемым государственным регистрационным номерным знаком;

5.4.4. подавать звуковые сигналы, за исключением предотвращения аварийной или опасной ситуации;

5.4.5. производить шиномонтажные работы, мойку, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, велосипедов вне специально оборудованных для этих целей площадок;

5.4.6. осуществлять парковку или временное хранение велосипедов и средств индивидуальной мобильности вне специально оборудованных для этих целей велопарковок открытого или закрытого типа;

5.4.7. оставлять транспортное средство на дневных парковках в период с 23.00 до 07.00 часов, в течение всех суток в выходные, нерабочие и нерабочие праздничные дни, кроме автомобилей сотрудников, осуществляющих работу в это время согласно графику работы;

5.5. Жители, имеющие регистрацию на территории школы-интерната, имеют право передвигаться на транспортных средствах только от места въезда на территорию до адреса регистрации и обратно.

5.6. Пользователи средств индивидуальной мобильности должны ездить только по тротуарам, пешеходным, велосипедным или велопешеходным дорожкам.

5.7. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля охранник общеобразовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) заносит в «Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию образовательной организации».

5.8. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сотрудники, осуществляющие пропускной режим, руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны

6. Организация ремонтных работ

5.1. Рабочие и специалисты ремонтных, строительных, монтажных организаций допускаются в здание и на территорию образовательного учреждения лицами, ответственными за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима по распоряжению директора и на основании заявок и согласованных списков.

6.2. Производство работ осуществляется под непосредственным контролем заведующего хозяйством или специально назначенного приказом директора представителя школы.

6.3. 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.

7. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

7.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений школы-интерната при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

7.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, воспитанники интерната, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы-интерната, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы-интерната на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы-интерната прекращается. Сотрудники школы-интерната и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы-интерната.

**Перечень предметов, запрещённых к проносу (провозу) на территорию
ГБОУ «Болгарская санаторная школа-интернат»**

1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия, и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы; предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

2. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, медицинские шприцы и иглы.

3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства (бенгальские огни, хлопушки, салюты и т.п.);
- спички, зажигалки;
- Аэрозольные баллоны с любыми веществами), предметы, содержащие едкие и любые опасные вещества;
- наркотические вещества, психоактивные вещества;
- любые лекарственные препараты без разрешения врача школы и администрации
- табачные изделия, вейпы, жидкости для них.
- Алкоголь, спиртосодержащие напитки

-Продукты питания

- предметы экстремистского характера, с запрещенной символикой
- средства индивидуальной мобильности, груз, инвентарь, ручная кладь, упаковка, мороженное, горячие и холодные напитки в открытой емкости и т.п., которые могут испачкать работников, обучающихся и посетителей, повредить или испортить поверхность дверей, стен, полов, мебели, оборудование и имущество школы-интерната
- другие вещества и предметы, представляющие опасность для обучающихся и сотрудников школы-интерната.

Номера телефонов экстренных служб г. Болгар

для вызова МЧС и пожарной охраны – 01 (101) 30762; 33902

для вызова полиции – 02 (102); (884347)30122, 30018

станция скорой (неотложной) медицинской помощи – 03 (103);

газовая аварийная служба – 04 (104)30004;

единый номер вызова экстренных служб – 112.

Информация ОМВД России по Спасскому району

Начальник ОМВД России по Спасскому району РТ
Усманов Донат Бекбулатович, тел. 3-07-12

Старший инспектор ПДН ОУУП и ПДН ОМВД России по Спасскому району майор полиции:
Еланина Дарья Сергеевна, рабочий телефон 30722, сотовый 89991561983

Телефон дежурной части ОМВД России по Спасскому району: 02,
(884347)30122, 30018

Ведущий специалист сектора по делам несовершеннолетних и административной практики: Козина Юлия Ильдусовна, 89003297942

Участковый уполномоченный обслуживающий данный участок:
Козлов Александр Александрович, 89274437431