

«Об усилении контрольно-пропускного режима в зданиях корпусов
школы-интерната и на их прилегающей территории»

ПРИКАЗ

В целях усиления мер безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения, упорядочения нахождения родителей (законных представителей) обучающихся, сотрудников школы-интерната, посетителей и представителей обслуживающих организаций в здании школы-интерната и на его прилегающей территории, руководствуясь Федеральным Законом РФ «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ, Федеральным Законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ, в рамках организации взаимодействия сотрудников ООО «ЧОО «ФОРТ-ЮГ», осуществляющих охрану учебных корпусов, с администрацией и сотрудниками учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с заключением договора с ООО «ЧОО «ФОРТ-ЮГ» », осуществляющих охрану учебных корпусов учреждения с 30.08.2019 г., внести изменения в Положение об организации контрольно-пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании ГБОУ АО "Школа-интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья".

2. Ответственными лицами за обеспечение контроля за реализацией мероприятий по контрольно-пропускному режиму в корпусах учреждения назначить:

Корпус № 1 – заведующего хозяйством Макуеву А.Х.

Корпус № 2 – заместителя по УВР Жаднову Ю.П.

Корпус № 3 – заместителя директора по ДО Горелову С.Н.

3. Ответственным лицам совместно с сотрудниками «ЧОО «ФОРТ-ЮГ»:

3.1. Осуществлять контрольно-пропускной режим в зданиях учреждения в соответствии с режимом работы учебных корпусов в следующем порядке:

Корпус № 1 по ул.Ак.Королева/ ул.Чугунова, 48/22	
Работники (дневная смена)	- с 7.30 до 19.00 часов
Работники (ночная смена)	- с 21.00 до 07.00 часов
Обучающиеся и их родители (законные представители)	- с 7.45 до 17.00 часов
Посетители, поставщики	- с 8.00 до 17.00 часов
Корпус № 2 по ул.Староастраханская/ ул.вильнюсская, 92/ 97 «а»	
Работники(дневная смена)	- с 7.30 до 19.00 часов
Работники (ночная смена)	- с 21.00 до 07.00 часов
Обучающиеся и их родители (законные представители)	- с 8.10 до 17.00 часов
Посетители, поставщики	- с 8.00 до 17.00 часов
Корпус № 3 по ул.Сун Ят-Сена, 61 «б»	
Работники (дневная смена)	- с 6.30 до 19.00 часов
Работники (ночная смена)	- с 19.00 – 07.00 часов
Обучающиеся и их родители (законные представители)	- с 7.00 до 19.00 часов
Посетители, поставщики	- с 8.00 до 17.00 часов

3.2. исключить все возможные случаи беспрепятственного прохода в учреждение и прилегающую к нему территорию посторонних лиц, бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) предметов ручной клади, имущества и грузов;

3.3. Руководить мероприятиями при проведении проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения; подвальных, хозяйственных помещений; состояния холла, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;

3.4. Совместно с педагогами (воспитателями) контролировать прибытие и порядок пропуска обучающихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников учреждения;

3.5. Руководить мероприятиями по безопасности при проведении массовых мероприятий в учреждении.

4. Сотрудники ООО «ЧОО «ФОРТ-ЮГ» обязаны производить:

4.1. Ежедневный осмотр территории и здания учреждения с записью в журнале ежедневного контроля;

4.2. Ежедневно осуществлять проверку подвальных помещений, ограждения территории, в том числе на предмет их целостности;

4.3. Осуществлять контроль освещенности территории в темное время суток, в случае обнаружения неисправности оборудования сообщать администрации учреждения, завхозу;

4.4. О всех чрезвычайных происшествиях незамедлительно сообщать администрации;

4.5. Содержать входные двери в закрытом на замок (засов) состоянии и осуществлять пропуск родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей учреждения при обязательном предъявлении документа, удостоверяющего личность, после регистрации в Журнале учета посетителей;

4.6. Содержать ворота для заезда на территорию учреждения в закрытом на замок состоянии и обеспечивать проезд автотранспорта на территорию учреждения после распоряжения администрации учреждения согласно утвержденного списка;

4.7. Незамедлительно информировать директора и администрацию учреждения, министерство образования и науки Астраханской области, органы полиции, управления ГО ЧС и районной администрации обо всех выявленных фактах нарушений контрольно-пропускного режима, проявлениях необоснованного интереса к порядку функционирования учреждения, случаях возникновения угрозы безопасности зданию и имуществу школы-интерната;

4.8. Строго соблюдать порядок взаимодействия с территориальными подразделениями УМВД России по АО, ГУ МЧС России по АО, УФСБ России по АО;

4.9. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся или посетителей осуществлять только после вызова на пост охраны сопровождающего лица, после проверки наличия документов, удостоверяющих личность пришедшего, и проведения регистрации в Журнале учета посетителей;

4.10. Для вызова сотрудников учреждения, к которым прибыли посетители, привлекать дежурного учителя и учеников дежурного класса; Запрещается нахождение посторонних лиц в ОУ без сопровождения;

4.11. Покидать пост охраны для вызова сотрудников учреждения запрещается.

5. Педагогические работники должны:

5.1. прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала рабочего дня. Непосредственно перед началом каждого занятия визуально проверять класс (группу), территорию участка (для корпуса №3) на наличие подозрительных предметов и запахов, проводить визуальный осмотр;

5.2. провести разъяснительную беседу с родителями (законными представителями) обучающихся о строгом соблюдении контрольно-пропускного режима в учреждении.

5.3. визит в образовательное учреждение организаторов культурно-развлекательных мероприятий, фотографов, театральных представителей согласовывать лично со старшим воспитателем учебного корпуса.

5.4. осуществлять контроль за посетителями (детьми, их родителями (законными представителями), на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории учреждения;

5.5. проявлять бдительность (уточнять, к кому пришел посетитель, проводить до места назначения, при необходимости сообщить администрации о визите посетителя, передать другому сотруднику);

5.6. работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (выходы должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей через данные входы;

5.7. в случае вызова в школу родителей (законных представителей) обучающихся заблаговременно (за сутки) подавать на пост охраны список приглашенных родителей (законных представителей) обучающихся за личной подписью с указанием времени и причины посещения.

5.8. вызов родителей (законных представителей) обучающихся к учителям осуществлять только по окончании последнего урока в школе, то есть после 13.00 часов (в 1 корпусе), после 14.00 часов (во 2 корпусе).

5.9. для пропуска в здание школы-интерната родителей (законных представителей) обучающихся и других лиц для посещения родительских собраний представлять сотруднику ЧОО поименный список участников родительского собрания накануне дня его проведения.

5.10. оповещать вызываемых родителей (законных представителей) обучающихся о том, что пропуск в здание школы осуществляется только по предъявлению паспорта или заменяющего его удостоверения личности.

5.11. встречать приглашенных родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей у поста сотрудника ЧОО, а по окончании переговоров и проводимых мероприятий провожать их до выхода из здания школы-интерната.

5.12. решение срочных вопросов с родителями (законными представителями) обучающихся или посетителями школы-интерната осуществлять в фойе 1-го этажа возле поста сотрудника ЧОО или перед входом в здание.

6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.1. приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении;

6.2. осуществлять вход и выход из учреждения только через центральный выход;

6.3. нахождение родителей (законных представителей) обучающихся в учебных классах или кабинетах в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни разрешается только по заявке (служебной записке) с разрешения директора школы-интерната и при личном присутствии учителя (воспитателя).

6.4. при входе в здание и въезде автомашин на территорию школы-интерната выполнять требования сотрудников ЧОО и дежурных учителей, в том числе по предъявлению документов.

6.5. Нахождение в здании родителей (законных представителей) обучающихся в рабочие дни разрешается с 7 час. 30 мин. до 18 час. 00 мин **на входе в корпус учебного учреждения** для ожидания выхода обучающегося. В выходные, праздничные дни, а также после 19 час. 00 мин. в рабочие дни находиться в здании школы-интерната допускается только с разрешения директора школы-интерната.

В случае необходимости родитель (законный представитель) обучающегося может сообщить о своем приходе учителю (воспитателю) посредством телефонной связи и ожидать выхода ребенка по окончании занятий.

7. Младший обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал обязаны:

7.1. обращать внимание на присутствие посторонних лиц и наличие подозрительных предметов в учреждении. Обо всех случаях сообщать администрации учреждения;

7.2. не допускать бесконтрольные действия посетителя (самостоятельный обход здания, территории, беседы, оставления вещей и т.д.).

8. Утвердить следующие инструкции:

- Инструкция № 1 руководителя образовательным учреждением по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся в условиях повседневной жизнедеятельности;
- инструкция № 2 персоналу при поступлении угрозы террористического акта по телефону;
- инструкция № 3 при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде;
- инструкция № 4 по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство;
- инструкция № 5 персоналу при захвате террористами заложников;
- инструкция № 6 Действия сотрудников ОУ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в мирное время.

9. Юрисконсульту Ильченко И.Г. – в срок до 25.11.2019 г.:

- 9.1. внести изменения в Положение об организации контрольно-пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании ГБОУ АО "Школа-интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" с учетом положений настоящего приказа;
- 9.2. разработать инструкции, указанные в п. 8 настоящего приказа, с учетом специфики деятельности учреждения.

10. Ответственному за сопровождение сайта учреждения Петровой С.П. разместить на сайте Положение об организации контрольно-пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании ГБОУ АО "Школа-интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" с учетом внесенных изменений.

11. Общий контроль и руководство оставляю за собой.

Директор



Рябов И.В.