

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
Пашенко П. В.
« _____ » _____ 2020 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКСУВУЗТ ОШ КК
Н. А. Гысенков
« _____ » _____ 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ РЕЖИМА ГКСУВУЗТ ОШ КК

1. Общие положения

Учреждение для детей и подростков призвано обеспечить их психологическую, медицинскую и социальную реабилитацию, включая коррекцию их поведения и адаптацию в обществе, а также создание условий для получения ими начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Учреждение закрытого типа создается для несовершеннолетних, совершивших общественно опасные деяния, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода.

В соответствии с п. 9 ст. 15 ФЗ № 120 от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», п.8 Приказа Министерства просвещения РФ от 17 июля 2019 года № 381 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа», и уставом указанного учреждения, в Государственном казенном специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа общеобразовательная школа Краснодарского края, далее (ГКСУВУЗТ ОШ КК) создана режимная (вспомогательная) служба, обеспечивающая специальные условия содержания обучающихся, порядок деятельности которой определяется учреждением.

Специальные условия содержания обучающихся предусматривают:

- личную безопасность обучающихся и их максимальную защищенность от негативного влияния;
- охрану территории специального учебно-воспитательного учреждения – Государственное казенное специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа общеобразовательная школа Краснодарского края, далее (ГКСУВУЗТ ОШ КК);
- ограничение свободного входа на территорию ГКСУВУЗТ ОШ КК посторонних лиц;

- круглосуточное наблюдение и контроль за обучающимися, в том числе во время, отведенное для сна;
- ограничение в пользовании средствами сотовой (мобильной) связи, в том числе в доступе к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не приводящее к ограничению либо лишению контактов обучающихся с родителями (законными представителями).

Число работников режимной (вспомогательной) службы устанавливается для обеспечения специальных условий содержания в зависимости от количества обучающихся, охраняемых объектов на территории специального учебно-воспитательного учреждения, планировки помещений, размеров территории.

Специальные условия содержания в ГКСУВУЗТ ОШ КК в соответствии с Федеральным законом № 120 ФЗ, также предусматривают:

- изоляцию обучающихся, исключающую возможность их ухода по собственному желанию с территории ГКСУВУЗТ ОШ КК;
- проведение личного осмотра обучающихся, осмотра их вещей, получаемых и отправляемых ими писем, посылок или иных почтовых сообщений, территории учреждения закрытого типа, спальных, бытовых, других помещений и находящегося в них имущества в целях выявления и изъятия предметов, запрещенных к хранению. Исключение составляет переписка обучающихся с органами, осуществляющими контроль за деятельностью учреждений закрытого типа, судом, прокуратурой, Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченным при Президенте Российской Федерации по правам ребенка, Уполномоченным по правам человека в субъекте Российской Федерации, уполномоченным по правам ребенка в субъекте Российской Федерации, общественной наблюдательной комиссией, образованной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Корреспонденция обучающихся, адресованная указанным органам и должностным лицам, не позднее одних суток (за исключением выходных и праздничных дней) направляется по принадлежности.

Переписка обучающегося с адвокатом или иным лицом, оказывающим юридическую помощь на законных основаниях, цензуре не подлежит, за исключением случаев, когда администрация ГКСУВУЗТ ОШ КК располагает достоверными данными о том, что содержащиеся в переписке сведения направлены на инициирование, планирование или организацию преступления либо вовлечение в его совершение других лиц. В этих случаях контроль почтовых, телеграфных или иных сообщений осуществляется по мотивированному решению администрации учреждения закрытого типа. Копия такого решения направляется прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законов соответствующим учреждением закрытого типа.

Предметы, запрещенные к хранению, определяются администрацией ГКСУВУЗТ ОШ КК.

В своей деятельности служба режима является вспомогательным персоналом, руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства просвещения РФ, Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, международными актами в области защиты прав ребенка и его законных интересов, Типовым положением, Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка для работников школы, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников школы, положениями: о поощрениях и взысканиях, о каникулах для воспитанников, приказами и распоряжениями директора школы.

Службой режима руководит заместитель директора по режиму, который назначается по согласованию с Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и освобождается от должности директором школы. Число работников режима **36** сотрудников. Работники режимной службы назначаются и освобождаются от должности директором школы. Порядок комплектования школы педагогическими работниками и другими работниками регламентируется ее Уставом. Для работников школы работодателем является данное учреждение. На работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную и педагогическую квалификацию, которая соответствует требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтверждена документами об образовании. Требования к квалификации дежурного по режиму: высшее профессиональное образование или среднее и средне-профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы. К педагогической деятельности не допускаются лица: - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, их здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; - признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке; - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Сотрудники службы работают в соответствии с графиком, сменами с **07.00 час до 19.00 час; с 19.00 час. до 07.00 час.** За 15 минут до начало смены сотрудники проходят инструктаж при выходе на дежурство, который проводит директор или его заместитель, дежурный администратор. Вся работа осуществляется в тесном сотрудничестве с другими специалистами школы, вопросы взаимодействия с другими службами закрепляются приказами и распоряжениями директора.

2. Основные задачи:

Охрана территории и материальных ценностей. Территория учреждения полностью обнесена ограждением, высота которого составляет 2,5 - 3м., с дополнительно установленной сверху проволокой «Егоза» По периметру расположены камеры видеонаблюдения, которые охватывают всю территорию спецшколы, (всего 91 камера, из которых 28 – наружных и 63-внутренних). Территория охраняется круглосуточно сотрудниками службы режима. В течение суток, включая ночное время, дежурные по режиму совершают обход территории. В ночное время территорию школы освещается 46 уличных фонарей, из которых люминисцентные светильники - 26, светодиодные прожектора - 20. Для оперативной связи сотрудниками службы режима используются переносные радиостанции, имеется канал экстренного вызова сотрудников. Въезд на территорию школы перекрыт металлическими воротами. Весь входящий и выходящий транспорт досматривается сотрудниками службы режима. Заносятся данные в соответствующий журнал (марка автомобиля, гос. номер, ФИО водителя, цель въезда). Вход на территорию школы перекрыт металлической дверью с домофоном: перед входом на территорию учреждения, установлена камера видеофиксации, на соответствующем расстоянии (чтобы просматривался вход непосредственно на территорию школы и прилегающую к школе территорию). Во время посещения обучающихся родителями (родственниками), дежурными по режиму проводится инструктаж о правилах посещения учреждения. Заместителем директора по режиму, старшим дежурным, регулярно проводятся дополнительные инструктажи с сотрудниками службы режима о пропускном режиме. Вход на территорию школы посторонним лицам разрешен только с распоряжения директора спецшколы. Учреждение оснащено техническими средствами тревожной сигнализации (кнопки КТС – 4 шт.), с выводом на пункт наблюдения вневедомственной охраны.

Служба режима принимает участие в приеме воспитанника для содержания, воспитания и обучения.

В пределах своей компетенции участвует в индивидуально-профилактической работе с ними.

Осуществляет защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, контролируют соблюдение законодательства Российской Федерации.

Осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

Дежурные по режиму проводят личный осмотр несовершеннолетних, осмотр их вещей, получаемых и отправляемых ими писем, посылок или иных почтовых сообщений, территории школы, спальных, бытовых, других помещений и находящегося в них имущества в целях выявления и изъятия предметов, запрещенных к хранению в школе, о чем составляется соответствующий акт.

3. Функции:

Охрана территории и материальных ценностей осуществляется по средствам видео наблюдения, периодическим обходом территории. Проверкой выходящего транспорта, сумок сотрудников школы. Вынос или вывоз товарно-материальных ценностей осуществляется только с личного разрешения директора школы или лицом его замещающего, с отметкой в журнале приема и сдачи дежурств.

Организация безопасных условий содержания воспитанников осуществляется: по средствам видео наблюдения, личного наблюдения каждым сотрудником режима за поведением воспитанников (не допускать, чтоб воспитанники оставались вне наблюдения), не разрешать старшим воспитанникам командовать младшими, выполнять за них работу, уборку помещений, стирку белья, заправку постелей, быть посыльными принести отнести и т.д. Следить за тем, чтоб у воспитанников не было колющих, режущих предметов, чтоб воспитанники соблюдали правила пожарной и электробезопасности. Воспитанники должны использовать исправные электробытовые приборы только в присутствии старших. Занятия в спортивном зале, тренажерном зале только в присутствии старших с соблюдением всех мер предосторожности. Не разрешать сидеть на подоконниках, вставать в оконные проемы, лазить по деревьям, пожарным лестницам, подниматься на крыши зданий, чердачным помещениям. Следить, чтоб воспитанники во время проведения мероприятий и в личное время соблюдали обязанности воспитанника, были дисциплинированы, вежливые по отношению друг к другу и старшим.

Сотрудники режима обязаны знать и соблюдать правила охраны труда, инструкции по мерам пожарной безопасности, электробезопасности, при ЧО и ГО, правила оказания первой медицинской помощи, порядок действий при осложнении обстановки, правила перевозки и передвижения воспитанников в школе и за ее пределами.

Временная изоляция воспитанников, исключая возможность их ухода с территории учреждения по собственному желанию достигается за

счет исключения возможности воспитанникам передвигаться по территории школы самостоятельно, не допускать одиночного хождения, не допускать на КПП (контрольно-пропускной пункт). Передвижение воспитанников по территории школы осуществляется по отрядам (классам) в сопровождении сотрудников режима и воспитателей, учителей.

Предоставлять свидания, увольнения с родственниками (законными представителями) с личного разрешения директора или лица его замещающего, дежурного администратора.

Все выходы, выезды воспитанников за территорию школы предоставлять с письменного разрешения директора школы, оформления приказа для сопровождения. О свидании, увольнении, выходе, выезде делается запись в соответствующем журнале.

Работники режима постоянно должны следить за окнами, форточками, дверями в помещениях, чтоб были закрыты на запоры, замки. Не допускать свободного передвижения из класса в класс, из корпуса в корпус, следить за формой одежды учащихся, чтоб у них не было возможности ее одеть для совершения самовольного выхода. Перед проведением любого мероприятия и по его окончании обязательное построение воспитанников, их просчет, проводить выборочный осмотр воспитанников и их вещей. Следить за инвентарем, чтоб носилки, доски, лестницы и т.д. свободно на территории не находились, были в специально отведенном месте под замком. В случае самовольного ухода воспитанника за пределы школы служба режима совместно с социальной службой и администрацией школы информирует об этом органы внутренних дел по месту нахождения школы и по месту постоянного проживания воспитанника, принимает меры к его розыску.

Круглосуточное наблюдение и контроль за воспитанниками, в том числе во время, отведенное для сна достигается: за счет бдительного несения службы сотрудниками режима; постоянного наблюдения за показаниями видеокamer; согласованных действий контроля за воспитанниками сотрудника режима, воспитателя и учителя; знание склонных к совершению самовольных уходов воспитанников; знание распорядка дня для воспитанников и строгое его соблюдение; знание распределения воспитанников по отрядам, их спальные места, в каких классах кто учится; постоянный просчет воспитанников находящихся в воспитательной группе (классе), на спальных местах; контролировать выходы в туалет, в учительскую, на переменах, после перемен проверка по классам, обход закрепленной территории; знание ухищрений применяемые воспитанниками для совершения самовольного ухода; постоянный обмен информацией с воспитателями и учителями о поведении воспитанников на занятиях, проводимых мероприятиях; осуществлять построения воспитанников перед проведением занятий, мероприятий и по окончании их с обязательным просчетом воспитанников.

При поступлении, прибытии (убытия) с увольнения, с каникул (на каникулы), выхода (выезда) в станицу воспитанника в школу, сотрудники режима осуществляют осмотр воспитанника и его личных вещей,

составляется опись имущества и делается запись в журнале. При изъятии запрещенных предметов составляется акт, в котором расписывается воспитанник. Перечень запрещенных предметов определен в Правилах поведения для воспитанников в школе. Письма, посылки, передачи, бандероли подлежат осмотру в присутствии воспитателя и воспитанника. О изъятии запрещенных предметов составляется акт, под роспись воспитанника.

Перед приемом дежурной сменой режима осуществляется осмотр территории, бытовых комнат, а так же спальных помещений, вещей воспитанников, туалетные комнаты, душевые и т.д. о чем делается запись в журнале приема и сдачи дежурства.

Ограничение свободного входа на территорию школы посторонних лиц осуществляется через контрольно-пропускной пункт, по средствам видео наблюдения, если пытаются проникнуть через забор. Лица пытающиеся проникнуть через КПП или через забор, задерживаются и передаются сотрудникам полиции, которые вызываются немедленно для оказания помощи, о чем делается запись в журнале и составляется акт.

О прибывших в школу лиц для проверки немедленно сообщается директору или лицу его замещающего, дежурному администратору, который принимает решение о разрешении запуска данных лиц на территорию школы. У прибывших в школу лиц, в обязательном порядке проверяются документы, делается отметка в журнале. Лица прибывшие на свидание запускаются на территорию школы по согласованию с директором или лицом его замещающим, дежурным администратором, о чем делается запись в журнале лиц прибывших на свидание. Лиц прибывших для проверки в обязательном порядке сопровождает сотрудник режима.

Обеспечение максимальной защищенности от негативного влияния на воспитанников достигается: курение в присутствии детей запрещается категорически. Появление в школе в нетрезвом состоянии, распитие и употребление спиртосодержащих напитков на территории школы запрещено. Обращение к воспитанника по кличкам, псевдонимам запрещено. Обращение между сотрудниками только на ВЫ и по имени отчеству, выражения нецензурной бранью и не установленным лексиконом запрещено. Разбирательства между старшими в присутствии детей запрещено. На служебном месте появляться в опрятном внешнем виде, или в установленной форме одежде. Соблюдение единых педагогических требований, правил поведения воспитанников в школе.

По отношению к воспитанникам не допускается: применение физического и психического насилия; применение мер воздействия без учета возраста несовершеннолетнего; применение мер, носящих антипедагогический характер, унижающих человеческое достоинство; ограничение контактов с родителями или иными законными представителями либо лишение контактов с родителями или иными законными представителями; уменьшения норм питания; лишение прогулок.

При поступлении мотивированной жалобы о нанесении воспитаннику работником школы морального или физического ущерба работник отстраняется от контакта с воспитанниками до завершения дисциплинарного расследования.

4.Взаимодействия и связи

Служба режима осуществляет взаимодействие во всеми службами в школе по вопросам:

- изучение личности воспитанника по документам с социальным педагогом, психологами, медиками, классным руководителем, воспитателем;
- по выполнению распорядка дня с воспитателями, хозяйственной обслугой (медики, повара, работниками банно-прачечного комбината и др.), заместителем по учебной и воспитательной работе, учителями дополнительного образования;
- по поддержанию санитарного состояния в школе с заведующим хозяйством, воспитателями, медиками;
- по снятию психологической нагрузки с воспитателями, педагогами психологами;
- по осуществлению прогулок и проведения спортивно-массовой, культурно-массовой работе с заместителем по учебной и воспитательной работе, учителями, воспитателями, со спортивным инструктором, учителями дополнительного образования;
- по осуществлению перевозок воспитанников с водителями, воспитателями; - о порядке запуска посторонних лиц, транспорта на территорию, только с директором или заместителем по режиму, дежурным администратором;
- при приеме, увольнении, отправке в командировку, по заработной плате сотрудников режима с кадрами и бухгалтерией, медиками;
- при проведении первичного инструктажа по технике безопасности и охране труда с заместителем по административно-хозяйственной деятельности;
- при проведении дисциплинарных расследований касается каждой службы по направлениям деятельности;
- при составлении документов на розыск воспитанников, защите их прав и личного достоинства с социальным педагогом;
- при защите прав и личного достоинства, по охране труда сотрудников режима с председателем профсоюзного комитета;
- при повышении квалификационного уровня подготовки сотрудников режима, при проведении аттестации с заместителем по учебной и воспитательной работе, кадрами;
- прохождение обязательного медицинского осмотра с медиками, кадрами.

Служба режима осуществляет связи:

- при самовольных уходах воспитанников, при розыске, групповых неповиновениях, массовых беспорядках с отделом полиции на территории которого находится школа, по месту жительства воспитанников, прокуратурой Брюховецкого района, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав по Брюховецкому району;

- при ответе на представления из органов полиции, прокуратуры, министерства образования и др., кто представил представление, его исполнителем;

- с родителями при посещении школы, обращении по телефону;

- со службами ГО и ЧС при необходимости, в случаях чрезвычайной ситуации, пожаре, взрыве, авариям техногенного характера.