

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ "Афанасьевская СОШ»

В.В.Мухин

10.12.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В МКОУ "АФАНАСЬЕВСКАЯ СОШ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории МКОУ "Афанасьевская СОШ»(далее - Школа), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.

2. Пропускной режим в Школе - это порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.

Ответственным за пропускной режим в Школе является лицо, уполномоченное директором школы - заместитель директора по охране труда и технике безопасности.

3. Пропускной режим в учреждении осуществляется штатными сотрудниками охраны.

4. Положение о пропускном режиме в Школе утверждается директором школы.

5. Положение о пропускном режиме подлежит размещению на постах охраны и на официальном сайте учреждения в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ЗДАНИЯХ ШКОЛЫ.

1. Охранником, обеспечивающим пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

2. Вход обучающихся в Школу на учебные занятия осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей;

Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий, обучающиеся пропускаются в Школу по списку, составленному руководителем дополнительных занятий, согласно расписанию занятий.

3. Вход работников Школы осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей;

4. Посетители осуществляют вход в Школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данных документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения Школы.

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию Школы в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители.

5. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия Школы осуществляется по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие, без регистрации данных в журнале учета посетителей в присутствии классного

руководителя, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим.

6. При выполнении в Школе строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с директором Школы, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

7. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании Школы лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора Школы и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

8. Лицо, ответственное за пропускной режим, осуществляет осмотр помещений и территории Школы согласно графику (приложение 1) на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ ШКОЛЫ.

1. Школа обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.

2. Приказом директора Школы утверждается список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию Школы.

3. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории Школы осуществляется только с разрешения директора в специально отведенном и оборудованном месте.

4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию Школы осуществляется после согласования с лицом, ответственным за пропускной режим.

5. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует директора Школы и по его указанию при необходимости - территориальный орган полиции.

6. Все автотранспортные средства, въезжающие на территорию Школы регистрируются в журнале регистрации автотранспорта.