

Приложение №1
к приказу МБОУ «Школа №14»
от 01.09.2017г. № 209а

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №14» (МБОУ «Школа № 14»)

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима МБОУ «Школа № 14» (далее Школа) разработано на основании Регламента образовательных учреждений, в соответствии с частью 7 статьи 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.
- 1.2. Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в Школе.
- 1.3. Цель настоящего Положения - обеспечение общественной безопасности, предупреждение возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала Школы.

2. Организация пропускного режима.

Пропускной режим в Школе устанавливается приказом директора Школы

2.1. Пропускной режим осуществляется:

— в учебное время дежурным по обеспечению пропускного режима (с 7 ч. 30 мин. до 19 ч. 00 мин.);

— в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожем.

2.2. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Школы ежегодно назначается приказом директора.

2.3. Вход учащихся в Школу на учебные занятия осуществляется самостоятельно.

2.4. Посетители (посторонние лица) пропускаются в здание Школы на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации (цель посещения Школы, время прибытия, время убытия, к кому прибыл).

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных и других массовых мероприятий родители (законные представители) допускаются в здание

Школы, называя дежурному по осуществлению пропускного режима свои фамилию, имя, отчество, фамилию своего ребёнка, класс, в котором он учится.

- 2.6. Должностные лица, педагогические работники Школы, ответственные за проведение мероприятий, обязаны предупреждать дежурного по осуществлению пропускного режима о времени и месте проведения мероприятий, родительских собраний, встреч с родителями (законными представителями).
- 2.7. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания Школы. В отдельных случаях (при неблагоприятных погодных условиях) встречающие могут находиться с разрешения дежурного администратора в тамбуре Школы.
- 2.8. При выполнении в Школе строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем Школы с обязательным уведомлением УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации Школы.
- 2.9. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации, перемещается по территории Школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл.
- 2.10. Пропуск посетителей в здание Школы во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя Школы.
- 2.11. При наличии у посетителей ручной клади дежурная предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа, вызывается дежурный администратор Школы, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в Школу.
- 2.12. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

Документ удостоверяющий личность	Цель посещения	ФИО посетителя	Время прибытия в школу	Время убытия из школы	Подпись	К кому прибыл

3. Пропускной режим для автотранспорта.

- 3.1. Порядок въезда автотранспорта на территорию Школы устанавливается приказом директора
- 3.2. Допуск без ограничения на территорию Школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны и т.п.

4. Контроль исполнения настоящего Положения.

- 4.1. Положение об организации пропускного режима является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений.
- 4.2. Контроль исполнения Положения возложен на директора Школы.