

ПРИНЯТО
на заседании трудового
коллектива
Протокол № 2
от «17» 12 2015г.
Изменения внесены
Протокол № 21
от «29» 09 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ШСШ

Н.В. Табачук
«12» 10 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЁННОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ШАРОМСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

Введено в действие
Приказ № 28 от «12» 10 2016г.

Камчатский край, Мильковский район, с. Шаромы
2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о пропускном режиме в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Шаромская средняя школа» (далее – Положение) определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Шаромская средняя школа» (далее – Школа) с целью организации системной работы по обеспечению общественной безопасности в здании и на территории Школы, предупреждение террористической, деятельности и других противоправных деяний в отношении учащихся, педагогических работников и обслуживающего персонала Школы.

1.2. Пропускной режим в Школе – это порядок, устанавливаемый Школой и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание Школы.

1.3. Пропускной режим обеспечивается установлением запрета на посещение Школы лицами, не являющимися учащимися и работниками Школы во время образовательного процесса.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников Школы, учащихся и их родителей (законных представителей), других лиц, находящихся на территории Школы.

1.5. В целях ознакомления с пропускным режимом настоящее Положение размещается на сайте Школы в сети Интернет и на информационном стенде в холле первого этажа.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим в Школе осуществляется:

- в учебное время гардеробщиками, дежурным администратором в рабочие дни (с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.).

- в ночное время (с 18.00 до 8.00), в выходные и праздничные дни (с 8.00 до 8.00 следующего дня) сторожами.

2.2. Вход учащихся в Школу на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) учащихся без записи в журнале учета посетителей с 8 ч.00 мин. по 8 ч. 30 мин.

2.3. Педагогические работники, учебно- вспомогательный и вспомогательный персонал Школы пропускаются без записи в журнале учета посетителей.

2.4. Посетители - это все лица, не являющиеся учащимися и работниками Школы. К ним относятся: родители (законные представители) учащихся, рабочие подрядных организаций и др. пропускаются в Школу с обязательной фиксацией в журнале учёта посетителей.

2.5. Посетители, после записи данных в журнале учёта посетителей, перемещаются в здании Школы в сопровождении дежурного администратора.

2.6. При выполнении в Школе строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Школы. Выполнение работ осуществляется под контролем директора Школы, заведующей хозяйством или назначенного приказом директора работника Школы.

2.7. В здание Школы не допускаются посетители, осуществляющие рекламную и торговую деятельность.

2.8. После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий дежурный администратор, заведующая хозяйством обязаны произвести осмотр помещений Школы на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.9. При несоблюдении посетителями порядка организации пропускного режима, лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора Школы.

Журнал учёта посетителей Школы.

№ записи	Дата посещения ОУ		Ф.И.О. посетителя	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ
1	2		3	4	5

2.10. Журнал учёта посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведётся до начала нового учебного года (31 августа следующего года).