

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Сегежи

Рассмотрено
на педагогическом
совете 21.02.2018г.

Принято
на общем собрании
21.02.2018г.

Утверждаю
Директор МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи
И.В. Подколзина
21.02.2018 год



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
в МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении *Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Сегежи* в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время *вахтёром, дежурным администратором с 07.30 до 18.00 час,*
- в будние дни с понедельника по пятницу с 07.30 до 21.00 час. *вахтёром,*
- в субботу *вахтёром с 07.00 до 21.00 час.*
- в ночное время, *сторожем с 21.00 до 07.00 час.,*
- в выходные и праздничные дни *сторожем, дежурным по школе с 21.00 до 07.00 час., с 07.00 до 21.00 час.,*

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МКОУ, СОШ № 4 г. Сегежи назначается заместитель директора по АХР.

2. Организация пропускного режима

2.1 Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход учащихся в МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (начальная школа) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 08 ч. 00 мин. по 18.00 час.

В остальное время учащиеся, родители пропускаются в школу на собрания, спортивные и классные мероприятия по передаче предварительной информации на вахту школы.

Педагогические работники и технический персонал МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 08 ч. 00 мин. по 18.00 час. в своё рабочее время.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором образовательного учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий,

осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, вахтер, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями вахтеру документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.1. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади вахтер образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение вахтер либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Ф,И.О. посетителя, организации, документ	Цель визита	Дата, время прибытия	Дата, время убытия	Примечание
1	3	4	5	6	10

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

2.2. Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя образовательного учреждения.

Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с разрешения директора образовательного учреждения или лица его замещающего с

обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим)

информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата	Марка, гос.номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации, к	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись вахтера	Результат осмотра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Сегежи

ПРИКАЗ

21.02.2018г.

№ 23 - ОД

**«Об утверждении Положения
о пропускном режиме МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи»**

В целях обеспечения порядка, исключающего возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание школы, и создания безопасного пространства жизнедеятельности школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном режиме в МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи.
2. Заместителям директора довести требования указанного Положения до работников, учащихся и их родителей (законных представителей).
3. Классным руководителям в срок до 28.02.2018г. довести данные требования до учащихся школы.
4. Разместить Положение о пропускном режиме МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи на официальном сайте учреждения в сети интернет..

Директор



И.В. Подколзина