

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от 30.12.2020 г. № 307

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В МОУ «Малечкинская школа»
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МОУ «Малечкинская школа» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в дневное время дежурным техническим работником или рабочим по КОЗ, согласно графику дежурств;
- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожами образовательного учреждения, согласно графику дежурств.

Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории школы назначается приказом руководителя образовательного учреждения на начало учебного года.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием обучающихся, родителей, работников образовательного учреждения и посетителей.

Доступ обучающихся в школу осуществляется через 3 входа, оборудованные системой видеонаблюдения.

Вход родителей, сопровождающих детей и забирающих их, осуществляется без проверки удостоверения личности.

В дневное время родители, посетители (посторонние лица), не сопровождающие детей, пропускаются дежурным уборщиком служебных помещений в образовательное учреждение после выяснения личности, цели посещения образовательного учреждения, проверки с помощью ручного металлодетектора, регистрации в Журнале посещений. Посетитель (родитель) перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документа, удостоверяющего личность.

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством, назначенного приказом руководителя.

После окончания образовательного процесса, дежурный обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов, сторож, заступающий на смену также обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

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

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади дежурный технический работник образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается руководитель образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади руководителю посетитель не допускается в образовательное учреждение.

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

2.3. Пропуск автотранспорта.

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра 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 в учебное время производится перед воротами.

Стоянка личного транспорта персонала образовательного учреждения на его территории запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя 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.

В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.