



Управление образования администрации города Югорска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Лицей им. Г.Ф. Атякшева"

ПРИКАЗ

« 11 » декабря 2017 г.

г. Югорск

№ 794/1 О

Об утверждении Положения
о контрольно-пропускном режиме

На основании ст. 212 Трудового Кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести контрольно-пропускной режим в Лицее.
2. Утвердить «Положение о контрольно-пропускном режиме» (приложение)
3. Секретарю ознакомить с Положением классных руководителей и персонал, обеспечивающий контрольно-пропускной режим в Лицее.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Лицея им. Г.Ф. Атякшева

Е.Ю. Павлюк

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей им. Г.Ф. Атякшева»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБОУ

«Лицей им. Г.Ф. Атякшева»

 П.В. Павленко

«11» 12 2017 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Лицей им. Г.Ф. Атякшева»

 Е.Ю. Павлюк

«11» 12 2017 года

приказ от 11.12.2017г. №794/1-О



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей им. Г.Ф. Атякшева»

2017 год

В целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов вводится контрольно-пропускной режим в Лицее.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»;

1.2. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для обучающихся, всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Лицее, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Лицея;

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Лицея;

1.4. Территория Лицея - здание, в котором размещается Лицей, включая дошкольные группы и прилегающая к нему территория;

1.5. Пропускной режимы на территории Лицея обеспечивают охранник, сторож и дежурные: гардеробщики, учителя, администраторы;

1.6. Сторож (дежурные) открывают ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с директором или заместителями директора (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию школы).

2. Пропускной режим для учащихся и работников Лицея

2.1. Обучающиеся допускаются в здание школы через центральный вход с 7.30 по пропускам;

2.2. Во время учебного процесса на переменах ученикам не разрешается выходить из здания Лицея, только с разрешения учителя или дежурного администратора;

2.3. После уроков проход обучающихся в Лицей возможен только на дополнительные занятия по расписанию, представленному охране заместителем директора, курирующим данное направление;

2.4. В дошкольных группах родители (законные представители) приводят воспитанников через центральный вход дошкольных групп согласно пропуску. Списки воспитанников обновляются заместителем директора по дошкольному образованию ежеквартально и предоставляются сотруднику охранного предприятия.

2.4. Вход и выход работниками Лицея осуществляется только через центральный вход по пропускам, согласно списка сотрудников, утвержденного директором Лицея.

2.5. В случае отсутствия сотрудника по служебным делам в период рабочего дня записывать время отсутствия в журнале учета рабочего времени.

3. Пропускной режим для родителей обучающихся

3.1. Родители могут быть допущены в Лицей при предъявлении документа, удостоверяющего личность, наличия в списках обучающихся его ребенка или предъявлении пропуска ребенка. Регистрация родителей учащихся (воспитанников) в Книге учета посетителей при допущении в здание Лицея им.

Г.Ф. Атякшева обязательна. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают сотруднику охраны списки посетителей;

3.2. С учителями родители встречаются после уроков, во время проведения Дня открытых дверей, Часа встречи с родителями. Во время перемены, - только в экстренных случаях;

3.3. Учителя обязаны предупредить дежурного (охранника) о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний;

3.4. Родителям не разрешается проходить в Лицей с крупногабаритными сумками, в противном случае они оставляют их на посту охраны или разрешают их осмотреть;

3.5. Проход в Лицей родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные (охранник) должны быть проинформированы заранее;

3.6. В случае незапланированного прихода в Лицей родителей, дежурный (охранник) выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации;

3.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их в вестибюле Лицея.

4. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных)

4.1. Если дежурные (охранник) Лицея не предупреждены о приходе посторонних (случайных) лиц необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации, пропускать этих лиц только с разрешения администрации;

4.2. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь Лицея не проходят, а оставляют их в вестибюле;

4.3. Посторонние лица, о приходе которых дежурные (охранник) предупреждены, могут пройти в Лицей, предъявив свои документы с записью в Книге учета посетителей;

4.4. Запрещается торговля в стенах Лицея лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в Лицей после предъявления удостоверений;

5.2. О приходе официальных лиц охрана докладывает директору Лицея, если их визит заранее не был известен.

6. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

6.1. Въезд и парковка на территории Лицея частных автомашин **запрещены**;

6.2. Допуск автотранспортных средств на территорию осуществляется только с разрешения директора Лицея;

6.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Лицея на основании списков, заверенных директором;

6.4. Движение автотранспорта по территории Лицея не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора по хозяйственной работе или заведующего столовой;

6.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии);

6.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по хозяйственной работе;

6.7. При допуске на территорию Лицея автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

7. Контроль обеспечения пропускного режима

7.1. Контроль обеспечения пропускного режима на территории Лицея осуществляется в виде проверки:

директором Лицея, заместителем директора;

должностными сотрудниками МВД, ФСБ, прокуратуры при предъявлении служебного удостоверения личности указанных органов.