

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания

Совета родителей от 24.12.2018 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №151»

І. Общие положения

1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 151», отрасли «Образование» города Красноярска (далее - учреждение), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.

2. Пропускной режим в учреждении - это порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) граждан в здание и на территорию учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.

3. Ответственным за пропускной режим в учреждении является лицо, уполномоченное на основании приказа руководителя учреждения на осуществление мероприятий по обеспечению данного режима (далее - лицо, ответственное за пропускной режим).

4. Положение о пропускном режиме - локальный нормативный акт учреждения, который утверждается руководителем учреждения после предварительного обсуждения его содержания на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом учреждения и представляющих интересы всех участников образовательного процесса, с учетом мнения данных коллегиальных органов, отраженного в протоколах соответствующих заседаний.

5. Положение о пропускном режиме определяет способ и порядок его обеспечения, график доступа граждан на территорию учреждения.

6. Способы обеспечения пропускного режима в учреждении: привлечение на договорной основе имеющих лицензию на осуществление частной охранной деятельности частных охранных организаций, и (или) установление запрета на посещение учреждения гражданами, не являющимися обучающимися и работниками учреждения (далее - посетители), во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий, режимом работы учреждения.

7. Положение о пропускном режиме, в том числе график доступа граждан на территорию учреждения, подлежит размещению на информационных стендах, расположенных в здании и на территории учреждения, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Организация пропускного режима в здании учреждения

8. Лицом, ответственным за пропускной режим, является лицензированный сотрудник ЧОП, находящийся на посту охраны на основании договора.

9. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

10. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях недопущения проноса в здание учреждения предметов, представляющих опасность для окружающих (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства и иные предметы, использование которых может представлять опасность), при наличии в учреждении может применяться переносной и (или) стационарный металло-детектор.

11. Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей, по предъявлении идентификатора - электронной карты.

Во внеурочное время, для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в учреждение по списку, составленному руководителем дополнительных занятий, согласно установленного расписания.

12. Вход работников учреждения осуществляется по предъявлении идентификатора - электронной карты.

13. Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью учреждения осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, заверенных печатью копий распоряжения, или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки.

Представители средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, редакционного задания.

Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения.

Иные посетители осуществляют вход в учреждение на основании паспорта, или иного документа, удостоверяющего личность.

Лицо, ответственное за пропускной режим, фиксирует в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения учреждения, время прибытия, время убытия и вызывает дежурного администратора для организации сопровождения /посещения учреждения.

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении дежурного администратора.

14. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется на основании приказа о проведении мероприятия по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие, при предъявлении паспорта, или иного документа, удостоверяющего личность посетителя, без регистрации данных в журнале учета посетителей, в присутствии классного руководителя, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим.

15. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, без записи в журнале учета регистрации посетителей при предъявлении пропускного документа, выданного учреждением, в котором содержатся данные о работнике, его фамилия, имя, отчество, наименование подрядной организации, срок действия пропуска, фотография работника, заверенная печатью учреждения.

16. При несоблюдении посетителем пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует дежурного администратора (лицо ответственное за антитеррористический режим) и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

17. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически, в течение рабочего времени, осуществляет осмотр учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

Периодичность осмотров:

С 10ч.15мин., до 11ч.00мин.

С 14ч.00мин., до 15ч.00мин.

С 21ч.00мин., до 22ч.00мин.

18. Дежурный администратор, пользуясь камерами наблюдения, просматривает зоны фойе, рекреации, учебных блоков, на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

Периодичность просмотров:

С 10ч.15мин., до 11ч.00мин.

С 14ч.00мин., до 15ч.00мин.

19. По окончании учебной деятельности, каждый сотрудник учреждения, покидая рабочее место, обязан убедиться в отсутствии посторонних и подозрительных предметов.

III. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения

20. Учреждение обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.

21. Приказом руководителя учреждения утверждается список автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию учреждения.

22. Стоянка личного автотранспорта на территории учреждения запрещается.

23. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время допускается въезд на территорию учреждения только специализированного автотранспорта оперативных служб и обслуживающих организаций.

24. При несоблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего Положения.

IV. Организация пропускного режима граждан на территорию учреждения

25. Учреждение, в свободное от уставной образовательной деятельности время, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни, до 22:00 предоставляет возможность доступа граждан на территорию учреждения в целях организации их досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом.

26. Использование территории образовательных учреждений, допускается только в целях осуществления уставной образовательной деятельности.

27. На территории учреждения гражданам запрещается:

проносить, употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги;
находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги;
проносить, использовать холодное, огнестрельное оружие и бое-припасы, пневматические винтовки и пистолеты, имитаторы оружия, электрошоковые устройства; газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны; взрывчатые вещества, взрывные устройства, пиротехнические средства и иные опасные для окружающих предметы и вещества;

нарушать общественный порядок, выражаться нецензурной бранью;

выгуливать животных;

осквернять здания, или иные сооружения, уничтожать или повреждать имущество учреждения, элементы благоустройства и озеленения его территории;

нарушать требования пожарной безопасности;
выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;
находиться после 22:00.

28. Доступ граждан на территорию учреждения может быть ограничен на время проведения мероприятий учреждения, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы, а также на время осуществления ремонтных, строительных, профилактических работ, благоустройства и озеленения территории.

29. Учреждение ограничивает свободный доступ граждан на территорию в соответствии с установленным графиком посещения.

30. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего Положения.