

сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Организация пропускного режима в здании учреждения

1. Лицами, ответственными за пропускной режим на входе № 1, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

Лицо, ответственное за пропускной режим, фиксирует в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения учреждения, время прибытия, время убытия.

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении директора (дежурного администратора) или работника учреждения, к которому пришел посетитель.

2. Лицами, ответственными 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), может применяться переносной и стационарный металлодетектор.

3. Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется по электронным пропускам СКУД «Безопасная школа» без записи в журнале регистрации посетителей.

Обучающиеся, пришедшие в школу без пропуска, ожидают классного руководителя или ответственного педагога в зоне ожидания, после чего сотрудники охраны пропускают обучающегося в здание школы.

Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в учреждение по списку, составленному руководителем дополнительных занятий, с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

4. Вход работников учреждения осуществляется по электронным пропускам СКУД «Безопасная школа» без записи в журнале регистрации посетителей.

5. Представители органов государственного и муниципального контроля (надзора) осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения с предъявлением директору (дежурному администратору) заверенных печатью копий распоряжения (приказа) о проведении проверки с записью в журнале регистрации посетителей.

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 директору (дежурному администратору) редакционного задания с записью в журнале регистрации посетителей.

Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения с записью в журнале регистрации посетителей.

Иные посетители осуществляют вход в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале регистрации посетителей.

Работники обслуживающих организаций, родители детей с ОВЗ осуществляют вход согласно списку, утвержденному директором, с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, или пропуска СКУД

«Безопасная школа», или пропуска, специально разработанного школой (Приложение 1) без записи в журнале учета регистрации посетителей.

6. 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.

7. 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 документа, удостоверяющего личность.

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

8.1. Ответственность нарушителей пропускного режима:

– в случае нарушений посетителями учреждения пропускного режима сотрудники учреждения могут сделать нарушителям замечания; в случае не реагирования на замечания, сотрудники вправе попросить покинуть помещение, в целях обеспечения безопасности;

– в случае совершения посетителями учреждения уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

– в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества учреждения на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

9. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически, не менее четырех раз в течение рабочего времени, осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

III. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения

1. Учреждение обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.

2. Приказом директора утверждается список автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию учреждения.

3. Стоянка личного автотранспорта на территории учреждения запрещается.

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

5. При несоблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 8 раздела II настоящего Положения.

IV. Организация пропускного режима граждан на территорию учреждения

1. Учреждение предоставляет возможность доступа граждан на

территорию с понедельника по пятницу с 07:00 до 22:00, в субботу и воскресенье с 08:00 до 21:00.

2. 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 боеприпасы, 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 с понедельника по пятницу с 22:00 до 07:00, в субботу и воскресенье с 21:00 до 08:00.

3. 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.

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

5. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 8 раздела II настоящего Положения.

Приложение 1 к Положению
о порядке осуществления пропускного
режима в муниципальном автономном
образовательном учреждении
«Средняя школа № 147»

Образец пропуска в МАОУ СШ № 147

