

Принято
на заседании Педагогического
совета МБОУ «СОШ №81
г. Челябинска»
Протокол от «16» 11 20 20 г.
№ 5



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная
школа № 81 г. Челябинска имени Героя Советского
Союза Мусы Джалиля»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 81 г. Челябинска имени Героя Советского Союза Мусы Джалиля» (далее – МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска») в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных действий в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска».

1.2. Пропускной режим в МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» осуществляется:

- в учебное время сотрудником охранного агентства, которое осуществляет круглосуточную охрану МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» по заключенному договору (учебное время 7.15 – 19.00, вечернее время – 19.00-7.15).

1.3. Контроль за пропускным режимом, осуществляется дежурным администратором по графику дежурства, утвержденным директором МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» договору (учебное время 7.15 – 19.00).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

2.1. Вход учащихся в МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей за 15 минут до начала занятия.

2.2. Педагогические работники и технический персонал МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документа, без записи в журнале регистрации посетителей.

2.3. Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей. Данную запись производит сотрудник охранного агентства.

2.4. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл.

2.5. Пропуск посетителей в здание МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» во время учебных занятий допускается только с разрешения администрации МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска».

2.6. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.7. До и после окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий дежурный администратор обязан произвести осмотр территории и помещений МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов и надписей.

2.8. Проход родителей на классные собрания, открытые классные часы и иные мероприятия осуществляется без регистрации данных в журнале учета посетителей по

предварительному распоряжению администрации МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» для сотрудника охранного агентства..

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

2.10. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

2.11. 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.

Пропуск автотранспорта

2.12. Приказом руководителя МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

2.13. 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.

2.14. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора образовательного учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

2.15. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска», транспортных средств, вызывающих подозрение, сотрудник охранного агентства информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» (лицом его замещающем), информирует территориальный орган внутренних дел.