Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа муниципального образования Выселковский район

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 31 августа 2018 г.

ПЕЧУРО АНЖЕЛИКА НИКОЛАЕВНА

Подписан: ПЕЧУРО АНЖЕЛИКА НИКОЛАЕВНА
DN: INN=232901896901, SNILS=03879728821, E=school24@vis.kubannet.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=Выселки, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН, G=АНЖЕЛИКА НИКОЛАЕВНА, SN=ПЕЧУРО, CN=ПЕЧУРО АНЖЕЛИКА НИКОЛАЕВНА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.09.27 17:13:32+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

УТВЕРЖДАЮ
приказ № 178 от 1 сентября 2018 г.
Директор _____ А.Н. Печуро

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме в МКОУ ВСОШ муниципального образования Выселковский район

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в учебно-консультационные пункты муниципального казённого общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы муниципального образования Выселковский район (далее - УКП МКОУ ВСОШ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических актов, экстремистских акций, чрезвычайных происшествий и других противоправных появлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала образовательной организации.

1.2. Пропускной режим в УКП МКОУ ВСОШ осуществляется:

- в рабочее время с понедельника по пятницу специализированным охранником общеобразовательных организаций (МБОУ СОШ № 17, МБОУ СОШ № 3, МБОУ СОШ № 8, МБОУ СОШ № 12) по графику, утвержденному договором с охранным агентством образовательных организаций;

- в учебное время с понедельника по четверг с 15.30 до 20.00 часов сторожем общеобразовательных организаций (МБОУ СОШ № 17, МБОУ СОШ № 3, МБОУ СОШ № 8, МБОУ СОШ № 12);

1.3. Пропускной режим контролирует заведующий УКП МКОУ ВСОШ.

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием обучающихся, работников образовательной организации и посетителей:

2.1.1. вход обучающихся в УКП МКОУ ВСОШ на учебные занятия, консультации и дополнительные индивидуальные и внеклассные занятия осуществляется самостоятельно по предъявлению пропуска и документа удостоверяющего личность обучающегося, согласно списку, находящемуся у

сторожа общеобразовательных организаций (МБОУ СОШ № 17, МБОУ СОШ № 3, МБОУ СОШ № 8, МБОУ СОШ № 12);

2.1.2. во время учебного процесса покидать УКП без разрешения преподавателя, заведующего УКП или дежурного администратора запрещается.

2.2. Работники УКП МКОУ ВСОШ пропускаются в здание общеобразовательных организаций (МБОУ СОШ № 17, МБОУ СОШ № 3, МБОУ СОШ № 8, МБОУ СОШ № 12) по предъявлению документа, удостоверяющего личность работника.

2.3. Пропускной режим посетителей (посторонних лиц):

2.3.1. посетители (посторонние лица) пропускаются в УКП МКОУ ВСОШ охранниками и сторожами общеобразовательных организаций (МБОУ СОШ № 17, МБОУ СОШ № 3, МБОУ СОШ № 8, МБОУ СОШ № 12) на основании документов, удостоверяющих личность посетителя, с обязательной фиксацией данных документов в журнале регистрации посетителей общеобразовательных организаций (МБОУ СОШ № 17, МБОУ СОШ № 3, МБОУ СОШ № 8, МБОУ СОШ № 12): Ф.И.О., время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения;

2.3.2. рекомендовано посещать УКП МКОУ ВСОШ вне учебного процесса;

2.3.3. посетитель (постороннее лицо) после записи его данных в журнале регистрации посетителей, передвигается по территории УКП МКОУ ВСОШ в сопровождении заведующего УКП или педагогического работника, к которому прибыл посетитель (постороннее лицо);

2.3.4. пропуск посетителей в УКП МКОУ ВСОШ во время учебных занятий допускается только с разрешения заведующего УКП или директора школы (лица, его заменяющего);

2.3.5. пропуск родителей (законных представителей) на родительские собрания, мероприятия, консультации осуществляется по списку, составленному и подписанному заведующим УКП при предъявлении родителями (законными представителями) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), при этом возможна регистрация данных родителя (законного представителя) в журнале учета посетителей.

2.4. После окончания времени входа обучающимися на занятия и их выхода с занятий, заведующий УКП и сторож обязаны произвести осмотр помещений общеобразовательных организаций (МБОУ СОШ № 17, МБОУ СОШ № 3, МБОУ СОШ № 8, МБОУ СОШ № 12) на предмет выявления посторонних, подозрительных, взрывоопасных и «бесхозных» предметов.

2.5. Нахождение участников образовательного процесса на территории УКП МКОУ ВСОШ после окончания учебного процесса и рабочего времени без соответствующего разрешения администрации общеобразовательных организаций (МБОУ СОШ № 17, МБОУ СОШ № 3, МБОУ СОШ № 8, МБОУ СОШ № 12) запрещается.

2.6. осмотр вещей посетителей (посторонних лиц) осуществляется охранником или сторожем общеобразовательных организаций (МБОУ СОШ № 17, МБОУ СОШ № 3, МБОУ СОШ № 8, МБОУ СОШ № 12) в соответствии с требованиями Положений общеобразовательных организаций (МБОУ СОШ № 17, МБОУ СОШ № 3, МБОУ СОШ № 8, МБОУ СОШ № 12) об организации пропускного режима:

- при наличии у посетителей (посторонних лиц) ручной клади, охранник (сторож) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади;

- в случае отказа – вызывается заведующий УКП, посетителю предлагается подождать у входа;

- при отказе предъявить содержимое ручной клади заведующему УКП, посетитель (постороннее лицо) не допускается в УКП МКОУ ВСОШ;

- в случае, если посетитель (постороннее лицо), не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть помещение, охранник (сторож), либо заведующий УКП, оценив обстановку, информирует руководителя (лицо, заменяющее его), при необходимости вызывает сотрудников правоохранительных органов, применяя средства тревожной сигнализации.

3. Права и обязанности ответственного за пропускной режим

3.1. Ответственный за пропускной режим имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала УКП МКОУ ВСОШ и посетителей (посторонних лиц) соблюдение настоящего Положения;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательной организации.

3.2. ответственному за пропускной режим запрещается:

- покидать пост без разрешения администрации образовательной организации;

- допускать на территорию УКП МКОУ ВСОШ посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об УКП МКОУ ВСОШ и порядке организации охраны общеобразовательных организаций (МБОУ СОШ № 17, МБОУ СОШ № 3, МБОУ СОШ № 8, МБОУ СОШ № 12);

- на рабочем месте выглядеть неопрятно, выражаться нецензурно, курить, употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические средства, психотропные и токсические вещества.

4. Заключительные положения

4.1. Положение принимается на педагогическом совете МКОУ ВСОШ муниципального образования Выселковский район, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

4.2. Положение действительно до принятия нового Положения.

4.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

4.5. Положение изготовлено в двух одинаковых экземплярах: первый экземпляр храниться в делопроизводстве директора школы, второй – у заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Копии настоящего положения направлены в учебно-консультативные пункты МКОУ ВСОШ муниципального образования Выселковский район.