

Утверждено приказом
директора Берёзовской СКОШИ
от 10.09.2012 г. № 286-од
«Об организации охраны, пропускного и
внутриобъектового режимов работы в здании
и на территории Берёзовской СКОШИ»

Положение о пропускном режиме в Берёзовской СКОШИ.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории общеобразовательного учреждения (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) лиц в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.

Ответственным за пропускной режим в учреждении является заместитель директора по АХЧ.

3. Пропускной режим в учреждении может быть обеспечен путем: собственных штатных единиц вахтёров и сторожей, а также привлечения на договорной основе частных охранных организаций, подразделений вневедомственной охраны органов внутренних дел, (далее - охранные организации), в том числе за счет внебюджетных средств;

установления запрета на посещение учреждения лицами, не являющимися обучающимися и работниками учреждения (далее - посетители) во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий и режимом работы учреждения.

4. Положение о пропускном режиме в учреждении утверждается руководителем учреждения по согласованию с председателем Совета учреждения, представляющим интересы всех участников образовательного процесса.

5. Положение о пропускном режиме подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

II. Организация пропускного режима в здании учреждения.

6. Вахтёрами, сторожами, ответственными за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей. (Приложение №1)

7. Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

8. Вход работников учреждения осуществляется также без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

9. Посетители осуществляют вход в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей

