

СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
от 31.08.2017 г.
протокол №1

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 04.09.2017 г.
протокол №2



УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом от 04.09.2017 г.
№ 14-о

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима в Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Лицей № 161» городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБОУ «Лицей № 161» г. Уфы (далее - Лицей) в целях обеспечения безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала Лицея.

1.2. Пропускной режим в Лицее осуществляется сотрудником охранной организации:

- с 07.00 часов до 19.00 часов в учебное время.
- с 19.00 часов до 07.00 часов.
- в выходные и праздничные дни – с разрешения Администрации Лицея.

1.3. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Лицея назначается приказом один из заместителей директора Лицея.

1.4. Пропускной режим в учебное время осуществляется сотрудником охранной организации.

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием обучающихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

2.1.1. Вход обучающихся в Лицей на учебные занятия осуществляется с 07.40 часов до 08.10 часов – первая смена, с 13.30 часов до 14.00 часов – вторая смена.

2.1.2. Обучающиеся пропускаются в Лицей через турникеты с помощью пластиковых карт.

2.1.3. Педагогические работники и технический персонал Лицея пропускаются в здание по пластиковым картам.

2.1.4. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Лицей на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной записью в журнале регистрации посетителей и уведомления Администрации Лицея.

2.1.5. Родителей обучающихся не допускают в здание Лицея во время учебного процесса. Визиты родителей разрешены после окончания последнего урока или по разрешению администрации (дежурного администратора).

2.1.6. Посетитель, после записи в журнале регистрации посетителей, перемещается по зданию Лицея в сопровождении дежурного или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.1.7. Пропуск посетителей в здание Лицея во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя Лицея.

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий сотрудник охранной организации обязан произвести осмотр здания Лицея на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.1.8. Проход родителей на собрания осуществляется по списку.

2.2. Осмотр вещей посетителей

2.2.1. При наличии у посетителей крупногабаритных предметов, рюкзаков, сумок и прочей ручной клади сотрудник охранной организации предлагает добровольно предъявить содержимое.

2.2.2. В случае отказа - вызывается дежурный администратор Лицея, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое сотруднику охранной организации посетитель не допускается в Лицей.

2.2.3. В случае, если посетитель не предъявивший к осмотру содержимое, отказывается покинуть Лицей сотрудник охранной организации, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя Лицея) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.2.4. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

3. Заключительные положения

3.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Приказом директора Лицея и является бессрочным.

3.2 Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены в установленном порядке.