

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 16 при УлГТУ города Димитровграда Ульяновской области»**

Принято решением
Общего собрания
(конференцией) работников
протокол № 1

« 28 » июля 2016 г.

Утверждаю
Директор Лицея № 16
М.В. Антонова
Приказ № 279

« 28 » июля 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей
в образовательной организации**

Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в образовательной организации.

1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Стандартом безопасности общеобразовательной организации Ульяновской области от 2013 г.

Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для участников образовательного процесса Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №16 при УлГТУ города Димитровграда Ульяновской области» (далее Лицей), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Лицея. Контрольно-пропускной режим в помещении Лицея предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Лицея и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников Лицея, граждан в здание Лицея.

1.3. Физическая охрана помещений Лицея осуществляется круглосуточно, организована с 7.00. до 19.00- охранной организацией, с 19.00. до 07.00- сторожами Лицея.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Лицее возлагается на директора Лицея (или лица, его замещающего), охранников охранной организации и сторожей Лицея.

1.5. Организация ежедневного обхода здания с целью своевременного выявления подозрительных предметов, которые могут представлять опасность, с фиксацией результатов обхода осуществляется лицом, ответственным за безопасность в образовательной организации заместителем директора по АХЧ.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Лицее, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Лицея.

1.7. Сотрудники Лицея, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей Лицея с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном сайте Лицея.

2. Порядок организации пропускного режима.

2.1. Осуществление пропускного режима в образовательную организацию родителей (законных представителей), (посетителей) только по предъявлению документа удостоверяющего личность посетителя с обязательной регистрацией

в «Журнале учета посетителей».

Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей». В журнале указывается дата посещения, цели посещения, время посещения и ухода из образовательной организации. Передвижение родителей (законных представителей), посетителей по образовательной организации осуществляется в сопровождении дежурного персонала Лицея.

2.2. Для встречи с учителями, или администрацией Лицея родители (законные представители), посетители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.

2.3. Проход в Лицей родителей по личным вопросам к администрации Лицея возможен в часы приема и по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

3. Контрольно – пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей Лицея.

3.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Лицей по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Лицея или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

3.2. Должностные лица, прибывшие в Лицей с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Лицея, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности Лицей».

3.3. Группы лиц, посещающих Лицей для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора Лицея.

4. Контрольно- пропускной режим для автотранспортных средств.

4.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Лицея открывают охранником или сторожем только по согласованию с директором Лицея.

4.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию Лицея устанавливается приказом директора. Допуск без ограничений на территорию Лицея разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией Лицея. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

4.3. Парковка автомобильного транспорта на территории Лицея и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 4.2.