

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
ГБОУ ФМЛ № 366
Московского района Санкт-Петербурга
от 31.08.2015 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ФМЛ № 366
Московского района Санкт-Петербурга
Т.К. Цветкова
приказ от 01.09.2015 г.
№ 255



Положение о пропускном режиме

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением определяется обеспечение общественной безопасности и контрольно-пропускного режима в здании и на территории ГБОУ ФМЛ №366 Московского района Санкт-Петербурга (далее – лицей), предупреждение террористической, экстремисткой деятельности, других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических работников и иных работников лицея.
- 1.2. Непосредственными исполнителями данного Положения являются вахтеры или сотрудники сторонней охранной организации (при наличии заключенного с ней контракта на оказание соответствующих услуг).
- 1.3. Наблюдение за выполнением настоящего Положения осуществляет дежурный администратор.

2. Порядок организации контрольно-пропускного режима

- 2.1. Контрольно-пропускной режим осуществляется в период работы лицея согласно следующему расписанию:
 - В учебное время с понедельника по пятницу с 08 ч 00 мин до 20 ч. 00 мин и в субботу с 08 ч 00 мин до 17 ч 00 мин.
 - Часы работы лицея могут быть изменены приказом директора.
- 2.2. Учащиеся, педагогические работники, специалисты, а так же технический персонал лицея пропускаются в лицей без предъявления документа, удостоверяющего личность.
- 2.3. Представители контролирующих органов, обслуживающих организаций и поставщиков товаров, а также исполнители работ по заключенным государственным контрактам допускаются в помещения лицея после предъявления соответствующих удостоверений и сопроводительных писем по согласованию с ответственными сотрудниками лицея. Данные предъявленных документов в журнале регистрации посетителей не фиксируются.
- 2.4. Представители коммерческих организаций, не имеющих заключенных с лицеем государственных контрактов, допускаются только в случае, если встреча предварительно согласована с ответственным сотрудником лицея и после предъявления документа, удостоверяющего личность, с фиксацией исполнителем в журнале регистрации посетителей данного документа, времени и даты посещения, цели посещения лицея.
- 2.5. Вход родителей (законных представителей) учащихся на родительские собрания, открытые мероприятия лицея осуществляется классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие без предъявления документа, удостоверяющего личность.
- 2.6. Родители (законные представители) учащихся допускаются в лицей по согласованию встречи с администрацией лицея, учителем, работниками

канцелярии или медицинского кабинета после предъявления удостоверения личности. Данные предъявленных документов фиксируются исполнителем в журнале регистрации посетителей.

- 2.7. Члены родительских комитетов классов могут допускаться в лицей по договоренности при наличии соответствующего распоряжения директора лицея.
- 2.8. При выполнении в лицее строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, представленному подрядной организацией, согласованному с директором лицея, без записи в журнале учета посетителей.
- 2.9. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в лицее лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора лицея и действует по его указаниям, в случае необходимости применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников правоохранительных органов.
- 2.10. Лицо, ответственное за пропускной режим, ежедневно осуществляет осмотр помещений лицея на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.
- 2.11. Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Дата посещения ОУ	Время посещения	ФИО посетителя	Примечание

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года и ведется до окончания страниц. Журнал прошивается, страницы нумеруются. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

3. Организация пропускного режима для автотранспорта на территорию лицея

- 3.1. Приказом директора лицея утверждается список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию лицея.
- 3.2. Стоянка личного автотранспорта работников на территорию лицея осуществляется только с разрешения директора лицея в специально отведенном и оборудованном месте.
- 3.3. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию лицея осуществляется после согласования с директором или лицом, ответственным за пропускной режим.
- 3.4. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию лицея без согласования лицом, ответственным за пропускной режим, информирует директора лицея и по его указанию, в случае необходимости территориальный орган Министерства внутренних дел РФ.
- 3.5. При несоблюдении порядка организации пропускного режима для автотранспорта на территории лицея лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.9. настоящего Положения.