**ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

**В УЧРЕЖДЕНИЯХ ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию учреждения образования (с территории учреждения образования), устанавливаемый в целях защиты учреждения образования от противоправных посягательств.

2. Инструкция о пропускном режиме в учреждении образования утверждается его руководителем.

3. Пропускной режим в учреждения образования должен предусматривать:

установление работникам учреждения образования режима рабочего времени, определяемого правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работ (сменности);

принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся;

определение порядка доступа в здание учреждения образования работников, обучающихся и их законных представителей, должностных лиц обслуживающих организаций, иных посетителей;

определение перечня предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию обучающимися в период пребывания в учреждения образования;

установление порядка движения транспорта на территории учреждения образования;

определение и оборудование специальных мест для складирования материальных ценностей, а также хранения личных вещей работников, обучающихся;

ограждение, освещение и обозначение мест, опасных для здоровья и жизни людей.

4. Доступ работников, обучающихся и их законных представителей, иных посетителей в здание учреждения образования и обратно производится через пост дежурного (сторожа, вахтера).

5. Круглосуточный доступ в здание учреждения образования разрешается:

руководителю учреждения образования, его заместителю;

персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам, вахтерам).

6. Доступ в здание учреждения образования должностных лиц обслуживающих организаций, иных посетителей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, регистрации данных посетителя сторожем (вахтером) в журнале регистрации посетителей с указанием цели посещения.

7. Проезд служебного автотранспорта (вывоза твердых бытовых отходов, доставки продуктов, иное) осуществляется согласно графику. Служебный автотранспорт по доставке оборудования и материалов пропускается на территорию учреждения образования при предъявлении товарно-транспортной накладной и (или) путевого листа.

8. Личный автотранспорт на территорию учреждения образования не пропускается.

9. При стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях, а также при внезапном возникновении состояний, требующих экстренного или неотложного медицинского вмешательства, специальный транспорт пропускается на территорию учреждения образования беспрепятственно.

10. При чрезвычайных ситуациях пропускной режим в здание учреждения образования ограничивается для всех лиц, кроме задействованных в ликвидации чрезвычайной ситуации.

11. После ликвидации чрезвычайной ситуации организация пропускного режима возобновляется.

12. Ответственность за организацию пропускного режима возлагается на руководителя учреждения образования или его заместителя.