



М.А. Шилова
20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О пропускном режиме в КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» (далее - Корпус), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.
2. Пропускной режим в Корпусе - это порядок, устанавливаемый Корпусом, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание Корпуса, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Корпуса.
Ответственным за пропускной режим в Корпусе является лицо, уполномоченное руководителем Корпуса (далее - лицо, ответственное за пропускной режим).
3. Пропускной режим в Корпусе может быть обеспечен путем:
привлечения на договорной основе частных охранных организаций, подразделений вневедомственной охраны органов внутренних дел, федерального государственного унитарного предприятия "Охрана" Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - охранные организации), в том числе за счет внебюджетных средств;
установления запрета на посещение учреждения лицами, не являющимися обучающимися и работниками Корпуса (далее - посетители), во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий и режимом работы Корпуса.
4. Положение о пропускном режиме в Корпусе утверждается директором Корпуса.
5. Положение о пропускном режиме подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ЗДАНИИ КОРПУСА

1. Лицо, ответственное за пропускной режим действует согласно **Инструкции** «Об организации пропускного режима на территории КГБОУ «Минусинский кадетский корпус».
2. Вход обучающихся в Корпус на учебные занятия осуществляется без предъявления документов.

3. Вход работников Корпуса осуществляется без предъявления документа, удостоверяющего личность.
4. Уточнение цели прибытия посетителей в Корпус дежурный по режиму осуществляет по громкой связи через микрофон, находящийся на ограждении (входная калитка).
5. Посетители осуществляют вход в Корпус на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, сообщая дежурному по режиму о цели посещения Корпуса (предъявляя данный документ дежурному по режиму). После чего посетители перемещаются по зданию Корпуса в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или иного работника, к которому прибыли посетители.
6. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия Корпуса осуществляется по списку, составленному классным куратором, работником, ответственным за открытое мероприятие, в присутствии классного куратора, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим.
6. При выполнении в Корпусе строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с заместителем директора по АХР.
7. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании Корпуса лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.
8. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений Корпуса на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ КОРПУСА

1. Дежурный по режиму обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию Корпуса.
2. Приказом директора Корпуса утверждается список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию Корпуса.
3. Стоянка личного транспорта работников Корпуса на территории учреждения осуществляется только с разрешения руководителя учреждения в специально отведенном и оборудованном месте.
4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию учреждения осуществляется после согласования с лицом, ответственным за пропускной режим.
5. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию Корпуса без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора Корпуса.
6. При несоблюдении порядка организации пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора КГБОУ
«Минусинский кадетский корпус»

М.А. Шилова
«21» марта 2019 г.

ИНСТРУКЦИЯ «Об организации пропускного режима на территории КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»

Пропуск на территорию и в административное здание КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» через КПП (центральный вход).

Пребывающие посетители в Минусинский кадетский корпус комиссии, родители, а также гости предъявляют документ удостоверяющий личность, а также наличие командировочного предписания и направление для проверки.

Дежурный по режиму лично выписывает разовый пропуск и записывает в журнал посетителей после чего разрешает проход на территорию корпуса.

В предвыходные, выходные, праздничные дни в отсутствие директора корпуса, а также его заместителей комиссии в корпус не допускаются.

Обязанности дежурного по режиму МКК

- Дежурный по режиму встречает гостей, посетителей выясняет цель прибытия и устанавливает личность прибывшего и немедленно сообщает о прибытии директору корпуса, заместителям, руководителю службы по режиму и действует по их указаниям;
 - В учебный корпус прибывшие лица допускаются только с разрешения администрации корпуса и руководителя службы по режиму;
 - Не разрешает выходы из расположения корпуса кадет, без документов на право выхода не по форме одетым и имеющим неряшливый внешний вид, а командам следующих строем в пешем порядке без сигнальных флажков, контроль за выходом личного состава осуществляет лично;
 - Пропуск автотранспорта на территорию кадетского корпуса осуществляется с разрешения директора или его заместителей, или по пропускам
 - Пропуск посторонних лиц во время учебного процесса к кадетам или учителям запрещается;
 - Дежурный по режиму проверяет у прибывших объемные сумки и пакеты и т.д., а также наличие запрещенных продуктов питания для передачи кадетам.
- Категорически запрещается посещение учебных и жилых помещений посторонним лицам.