



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

24.04.2017

г. Артем

№ 128

Об ужесточении пропускного режима в муниципальные образовательные организации Артемовского городского округа

На основании письма Департамента образования и науки Приморского края от 19.04.2017 № 23-01-15/3370 «Об антитеррористической защищенности ...», руководствуясь Положением об управлении образования администрации Артемовского городского округа,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Руководителям муниципальных образовательных организаций ужесточить пропускной режим в образовательные организации, а именно:

**1.1. Для родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей:**

1.1.1. Допускать в образовательную организацию родителей (законных представителей) и иных посетителей только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией организации с записью в Журнале регистрации посетителей.

1.1.2. Запретить вход в образовательные организации любых посетителей, отказывающихся предъявлять документы, удостоверяющие личность и объяснять цель посещения. В указанном случае - незамедлительно сообщать в правоохранительные органы и усилить меры пропускного режима.

1.1.3. Запретить вход в здания образовательных организаций лицам, осуществляющим розничную торговлю.

1.1.4. Не допускать в образовательную организацию родителей (законных представителей) и иных посетителей с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости ответственный за осуществление пропускного режима имеет право досмотреть ручную кладь.

1.1.5. Незамедлительно сообщать в правоохранительные органы и усилить меры пропускного режима при появлении у здания образовательной организации и нахождении длительное время посторонних лиц.

1.1.6. Ограничить доступ посторонних лиц к Журналу регистрации посетителей, назначить ответственных за ведение указанного Журнала.

## **1.2. Для сотрудников образовательной организации:**

1.2.1. Разрешить допуск в образовательные организации в праздничные и выходные дни только сотрудникам, включенным в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальных сотрудников образовательных организаций пропускать в организацию в праздничные и выходные дни строго с внесением записи в Журнал регистрации посетителей.

1.2.2. Обязать педагогических работников заранее предупреждать сотрудника, ответственного за осуществление пропускного режима, о запланированных встречах с родителями (законными представителями) обучающихся, сообщив время посещения и фамилию, имя, отчество родителя.

1.2.3. Категорически запретить работникам образовательной организации проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью организации, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в организации.

## **1.3. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей образовательной организации:**

1.3.1. Допускать в образовательную организацию должностных лиц, прибывших в образовательную организацию с проверкой, только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией организации с записью в Журнале регистрации посетителей.

1.3.2. Группы лиц, посещающих образовательную организацию для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускать в здание образовательной организации при предъявлении документов, удостоверяющих личность, в соответствии со списками посетителей, заверенными руководителем образовательной организации и с записью в Журнале регистрации посетителей.

## **1.4. Для ремонтно-строительных организаций:**

1.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускать в образовательную организацию в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков руководитель образовательной организации должен



издать приказ о допуске рабочих в образовательную организацию и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

### **1.5. Для автотранспортных средств:**

1.5.1. Въездные ворота образовательной организации должны быть постоянно закрыты на замок.

1.5.2. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательной организации, должен быть определен приказом руководителя образовательной организации.

1.5.3. Проезд автотранспорта на территорию образовательной организации осуществлять по утвержденному приказом руководителя списку (с указанием наименования организации, номера, серии машины, Ф.И.О. водителей).

1.5.4. На территорию образовательной организации беспрепятственно осуществлять пропуск автотранспорта экстренных и аварийных служб. Сотрудников экстренных служб пропускать в образовательную организацию по предъявленным служебным удостоверениям.

1.5.5. Строго запретить парковку иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 1.5.2, 1.5.3,) на территории образовательной организации, у периметрового ограждения и у въездных ворот в организацию.

### **1.6. В случае чрезвычайной ситуации:**

1.6.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательную организацию ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательной организации.

1.6.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников образовательной организации и обучающихся на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем образовательной организации.

1.6.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в образовательной организации, должны эвакуироваться из здания согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.

2. Главному специалисту 1 разряда управления образования администрации Артемовского городского округа Добровольской Е.В.:

2.1. Ознакомить под роспись всех руководителей образовательных организаций с настоящим приказом.

2.2. Взять под личный контроль реализацию пунктов данного приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



Л.Я. Колпакова