

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Суоярвская средняя общеобразовательная школа им. Ф.А. Шельшакова»
186870, г. Суоярви, ул. Победы, 40. Тел.: (факс): 8 (81457) 5-28-79. E-mail: suososh@yandex.ru
ОКПО 57749048, ОГРН 1021001062092, ИНН/КПП 1016080589/101601001



Приказ от 14.10.2024г № 185/01-09

**Порядок оформления и выдачи документов, предоставляющих
право пропуска и пребывания на территории
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Суоярвская средняя общеобразовательная школа им. Ф.А. Шельшакова»**

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления и выдачи документов, предоставляющих право пропуска и пребывания на территории Муниципального общеобразовательного учреждения «Суоярвская средняя общеобразовательная школа им. Ф.А. Шельшакова» (далее – Порядок), составлен в соответствии с постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий).

1.2. Порядок регламентирует правила и случаи выдачи документов, предоставляющих право пропуска и пребывания на территории образовательной организации, а также их виды и срок действия.

2. Виды документов, предоставляющих право пропуска и пребывания на территории образовательной организации

2.1. Документами, предоставляющими право пропуска и пребывания на территории образовательной организации, являются пропуска на бумажных и электронных носителях (приложение 1).

2.1.1. Допуска работников и обучающихся производится согласно спискам;

2.1.2. Допуск родителей в школу фиксируется в журнале регистрации посетителей образовательного учреждения;

пропуск.

2.2. Проход на территорию образовательной организации по соответствующим служебным документам (удостоверениям), подтверждающим их статус разрешается:

- сотрудникам правоохранительных органов;
- сотрудникам скорой медицинской помощи;
- сотрудникам МЧС
- работникам Администрации Суоярвского муниципального округа.

3. Правила и случаи выдачи индивидуальных (личных) пропусков

3.1. Временный пропуск изготавливается на бумажном носителе, выдается:

- работникам подрядных организаций и арендаторам, работающим на территории образовательной организации, по согласованию с руководителем образовательной организации;
- в иных случаях на основании письменных указаний руководителя образовательной организации, его заместителей.

Временный пропуск выдается на срок до одного календарного года или на период заключения трудового договора с работниками подрядных организаций и арендаторами, работающими на территории образовательной организации. Временный пропуск может быть продлен, но не более чем на один календарный год на основании письменной заявки руководителя структурного подразделения.

3.2. В случае передачи документов, предоставляющих право прохода в образовательную организацию, третьим лицам либо в случае использования чужих документов работник, либо обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации.

к Порядку оформления и выдачи документов, предоставляющих
право пропуска и пребывания на территории
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Суоярвская средняя общеобразовательная школа им. Ф.А. Шельшакова»

Форма временного индивидуального (личного) пропуска

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Суоярвская средняя общеобразовательная школа им. Ф.А. Шельшакова»

ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК

Выдан _____

Цель посещения _____

Разрешён въезд на машине: да / нет гос. номер: _____

Дата и время _____ с _____ по _____

Дежурный по режиму _____

МП

Подпись