



**Должностная инструкция лица, ответственного за пропускной режим в МКОУ
«Котегуртская НОШ»**

Ответственным за пропускной режим в образовательном учреждении МКОУ «Котегуртская НОШ» является лицо, уполномоченное на основании приказа директора МКОУ на осуществлении мероприятий по обеспечению данного режима (далее лицо, ответственное за пропускной режим).

Лицом, ответственным за пропускной режим, может являться штатный работник учреждения.

Лицо, ответственное за пропускной режим, должен знать:

Нормативные правовые акты, локальные акты учреждения, регламентирующие организацию охраны в учреждении, условия и меры по обеспечению безопасности в учреждении;

положение о пропускном режиме в учреждении;

правила внутреннего распорядка учреждения;

правила по охране труда и пожарной безопасности;

особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории, расположение, порядок работы охранно – пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

порядок взаимодействия с правоохранительными органами, охранной организацией, алгоритм действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;

настоящую должностную инструкцию.

Лицо, ответственное за пропускной режим, должен руководствоваться данными нормативными правовыми и локальными актами при выполнении своих должностных обязанностей. На посту пропускного режима в здании учреждения должны быть в наличии:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;

- телефоны дежурных служб, правоохранительных органов, аварийноспасательных служб, администрации учреждения;

- алгоритм действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Лицо, ответственное за пропускной режим, обязано:

Осуществлять пропускной режим в соответствии с положением о пропускном режиме в учреждении с настоящей должностной инструкцией;

Периодически, не реже 2 раз в день, осуществлять обход здания, проверять сохранность имущества учреждения и отсутствие его повреждений либо уничтожения, на предмет наличия посторонних и подозрительных предметов;

периодически, не реже 2 раз в день, осуществлять обход территории учреждения проверять сохранность имущества учреждения и отсутствие его повреждений либо уничтожения, на предмет наличия посторонних и подозрительных предметов, допуска автотранспорта на территорию учреждения, соблюдения порядка посещения территории учреждения;

перед началом исполнения служебных обязанностей проверять исправность работы магнитных замков, видеонаблюдения, средств связи;

о выявленных недостатках, нарушениях, фактах уничтожения или повреждения имущества учреждения, незамедлительно сообщать руководителю учреждения либо лицу, уполномоченному руководителем учреждения;

осуществлять пропуск посетителей на основании документов, удостоверяющих их личность, в соответствии с положением о пропускном режиме в учреждении;

вести журнал регистрации посетителей, вносить в него записи о данных документа, удостоверяющего личность посетителя, цели посещения учреждения, время прибытия, время убытия;

уведомлять руководителя учреждения и (или) лиц, уполномоченных руководителем, о прибытии посетителей после записи указанных данных в журнале регистрации;

проверять пропускные документы работников учреждения, работников сторонних организаций, осуществляющих строительные и ремонтные работы в учреждении в случаях, установленных положением о пропускном режиме.

Лицо, ответственное за пропускной режим, имеет право:

требовать от участников образовательного процесса и иных граждан, посещающих здание или территорию учреждения соблюдения положения о пропускном режиме в учреждении, правил внутреннего распорядка;

пресекать попытки нарушения правил внутреннего распорядка и пропускного режима;

для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению.

Лицу, ответственному за пропускной режим, запрещается:

Допускать в учреждение граждан в нарушение положения о пропускном режиме в учреждении;

Разглашать посторонним лицам информацию о порядке организации охраны здания и территории учреждения;

- при исполнении служебных обязанностей употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги; находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги; приносить и использовать оружие.

С инструкцией ознакомлена:

25.10.2022, Овч (Андреева Л.В.)

25.10.2022, ельфф (Шкелев М.П.)