

**«Утверждаю»**  
**Директор МБОУ СОШ №8**  
*Алибеков*  
**г. Дербент Р.Р. Алибеков**  
**«09» апреля 2020 г.**



Приложение  
к приказу № 29 от 01.01.20

**Порядок действий  
при пропуске транспортных средств на территорию  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения СОШ  
№8 им. М.Ю.Лермонтова (далее - школа)**

**1. Общая часть**

Настоящий порядок действий при пропуске транспортных средств на территорию школы разработан в соответствии с Положением об организации контрольно-пропускного режима муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

**2. Правила въезда и выезда на территорию МБОУ СОШ №8**

Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, газовой службы, службы электросетей при вызове их администрацией учреждения или в случае внештатных ситуаций.

2.1. Въезд автотранспорта на территорию МБОУ СОШ №8 осуществляется с 06.00 до 18.00 часов.

2.2. Въезд (выезд) автомобильного транспорта организаций имеющего разрешение на въезд на территорию МБОУ СОШ №8, осуществляется в соответствии со списком автотранспорта, утвержденным приказом директора.

2.3. Ответственность за въезд (выезд) автотранспорта на территорию МБОУ возлагается на сторожей, охрану и лиц их замещающих по приказу директора.

2.4. Запрещается парковка и въезд частных автомобилей на территорию учреждения, а также парковка при въезде на территорию МБОУ СОШ №8.

2.5. Допуск автомобильного транспорта на территорию МБОУ осуществляется ответственным лицом через ворота, круглосуточно закрытые на замок, ключ от которого находится на вахте;

2.6. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в МБОУ посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.



2.7. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание МБОУ СОШ №8.

### **3. Правила въезда на территорию МБДОУ и выезда с территории**

3.1. Охранник, сторож осуществляют пропуск транспорта на территорию МБОУ в соответствии с данным Порядком действий при пропуске транспорта на территорию МБОУ с обязательной регистрацией в журнале въезда (выезда) автотранспорта с указанием:

- марка и государственный номер автомобиля;
- фамилия, имя, отчество водителя;
- наименование организации, которой принадлежит автомобиль;
- наименование документа, удостоверяющего личность водителя;
- цель приезда;
- время въезда на территорию ОУ;
- время отъезда с территории ОУ.

3.2. При въезде (выезде) автотранспорта на территорию дошкольного учреждения водитель обязан предъявить соответствующие документы на право ввоза и вывоза материальных ценностей.

3.3. Лицо, пропускающее на территорию МБОУ СОШ №8 автотранспортное средство, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении, правил дорожного движения искоростном режиме.

3.4. Скорость движения транспорта по территории МБОУ разрешается не более 5км/ч.

3.5. Парковка на территории МБОУ разрешается автомобильному транспорту:

- обслуживающих организаций;
- осуществляющему завоз продуктов – у пищеблока;
- осуществляющему завоз материальных ценностей

3.6. Въезд (выезд) автотранспорта для вывоза ТБО, осуществляется по списку и графику, утвержденному заведующим МБОУ, с обязательной регистрацией в журнале въезда и выезда автотранспорта.

3.7. Въезд (выезд) автотранспорта для завоза продуктов питания, материальных ценностей на территорию МБОУ, выполнения технических работ осуществляется с разрешения завхоза.

3.8. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории МБОУ, цели нахождения.

#### **4. Права и обязанности сотрудников и дежурного персонала при осуществлении пропускного режима транспортных средств.**

##### 4.1. Завхоз школы

- обеспечивает беспрепятственный проезд на территорию учреждения;
- осуществляет проверку документов лиц, находящихся в специализированном транспорте;
- осуществляет проверку путевых листов, нарядов-допусков, других документов, подтверждающих цель приезда на территорию МБОУ;
- осуществляет сопровождение выезда с территории учреждения специализированного транспорта.

##### 4.2. Кладовщик

- сопровождает автотранспорт (завоз продуктов) при въезде и выезде с территории учреждения.

##### 4.3. Охранник

- в «Журнал учета автотранспорта» вносит данные о допущенных на территорию учреждения автомобилей;
- осуществляет открытие (закрытие) ворот.

#### **5. Срок действия**

- 5.1. Срок действия данного Порядка не ограничен. Данный порядок действует до принятия нового.