

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пристенская основная общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пристенская основная общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области

ПРИНЯТО

протокол заседания
Управляющего совета
от 23.08.20 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказ директора
МОУ «Пристенская ООШ»
Валуйского района Белгородской области
от 23.08.20 № 1

Положение № 1

о паспорте безопасности учащихся
в МОУ «Пристенская ООШ»
Валуйского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Паспорт безопасности — это персональный документ, предназначенный для удостоверения личности предъявителя (учащегося, воспитанника и сотрудника) при посещении образовательного учреждения. Различаются паспорта безопасности учащихся (воспитанников) и паспорта безопасности сотрудников образовательного учреждения.

1.2. Цель настоящего положения — регламентация основных правил и процедур, применяемых при фотосъемке, предпечатной подготовке, тиражировании, использовании и замене паспортов безопасности.

1.3. Сфера действия настоящего положения распространяется на все образовательные учреждения.

2. Подготовка и изготовление паспортов безопасности

2.1. Работу по введению паспортов безопасности и функционированию системы контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении организует, проводит и лично контролирует заместитель директора учреждения по организации безопасности, а в период его отсутствия лицо, назначенное приказом директора.

2.2. Заместитель директора образовательного учреждения по организации безопасности организует фотосъемку (снимки 3x4 см) обучающихся. Фотоснимок предназначается для вклейки в паспорт безопасности.

2.3. Заместитель руководителя по организации безопасности формирует, сверяет, утверждает и передает в типографию алфавитные списки обучающихся (воспитанников) по каждому классу.

В списки вносятся фамилия, имя, отчество и номера контактных телефонов, по которым следует звонить в экстренных случаях.

2.4. Типография изготавливает бланки паспортов со специальной цветовой индикацией, характерной для данного образовательного учреждения. Заместитель директора по организации безопасности обеспечивает вклейку фотоснимков в соответствующие бланки паспортов безопасности и заверение их печатью образовательного учреждения и личной подписью директора, после чего передает бланки в типографию на ламинирование.

3. Средства защиты паспорта

Защита паспорта безопасности от подделок обеспечивается наличием:

- защитной сетки цветовой индикации, выполненной специально для образовательного учреждения;

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пристенская основная общеобразовательная школа »
Валуйского района Белгородской области

- печати и личной подписи директора образовательного учреждения;
- двустороннего ламинирования документа.

4. Порядок выдачи и замены паспортов безопасности

4.1. Выдача паспортов безопасности производится в следующих случаях:

- при первичном введении системы контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении;
- первоклассникам — при приеме их для обучения;
- при приеме для обучения школьника, переведенного из другого образовательного учреждения;

4.2. Замена паспортов безопасности производится в следующих случаях:

- при переходе учащихся на следующую ступень обучения;
- через первые два года использования паспорта безопасности с момента введения контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении;
- в случае его утраты или прихода в негодность.

4.3. При приеме на обучение, а также в случае утраты паспорта или прихода его в негодность заинтересованное лицо пишет заявление на имя заместителя директора образовательного учреждения по организации безопасности с просьбой о выдаче ему паспорта безопасности с приложением двух фотоснимков (3х4 см).

На период изготовления постоянных паспортов этим лицам выдается «Временный паспорт на предъявителя».

5. Порядок сдачи и уничтожения сданных паспортов безопасности

5.1. Учащихся (воспитанники) после завершения обучения в образовательном учреждении сдают паспорта безопасности заместителю директора учреждения по организации безопасности, который делает соответствующую отметку в обходном листе.

5.2. Сданные паспорта безопасности уничтожаются способами, не допускающими их восстановление, реконструкцию и повторное использование.