

Принята на Совете школы
протокол от 27.09.2017 г. № 01/17
Председатель Совета школы
Золотова А.А.
2017 г.



Утверждаю
И.о. директора МОУ "СОШ № 29"
В.С. Рудак.
«17» 2017 г.



ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОПУСКНОМУ РЕЖИМУ

1. Общие положения

1. Настоящая инструкция разработана для обеспечения безопасного пребывания обучающихся в школе, а так же для контроля за приходом и уходом посетителей школы.
2. Пропускной режим в школу осуществляют вахтер (сторож) и дежурный администратор.
3. Пропускной режим в школе осуществляется на основании документа, где есть печать и фотография: паспорт, военный билет, загранпаспорт, водительское удостоверение;
4. Данная инструкция распространяется на сотрудников МОУ "СОШ № 29", обучающихся, родителей и любых посетителей.

2. Порядок пропуска для обучающихся школы

1. В вестибюле школы устанавливается пост с тревожной кнопкой (КТС), телефонной связью;
2. Пропуск обучающихся 1-11-х классов в здание осуществляется через главный (парадный) вход, где расположен пост;
3. Обучающиеся обязаны приходить в школу не позднее 7.50. Занятия начинаются в 8.00.
4. В отдельных случаях в соответствии с распоряжением или по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока. При этом обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 мин. до начала занятий;

5. Контроль за переодеванием обучающихся в гардеробе осуществляет вахтер и дежурный администратор (1-4-е классы – классный руководитель).
6. Обучающимся не рекомендуется оставлять в карманах верхней одежды деньги, ключи, проездные билеты, иные ценности.
7. Запрещается приносить в школу и на её территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрыва- или огнеопасные предметы и вещества; спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие вещества и яды, газовые баллончики, а также другие вещи и предметы, не имеющие отношения к учебной деятельности.
8. Обучающихся 5-11-х классов (обучающиеся 1-4-х классов с учителем) с 7.30 самостоятельно проходят к учебным классам.
9. С 7.30 начинается дежурство учителей, согласно графика, утвержденного приказом директора школы.
10. Если обучающийся опоздал, вахтер (сторож) обязан пропустить его, сделав отметку об опоздании в рабочем журнале.
11. Выходить из помещения школы до окончания занятий обучающимся разрешается только по уважительной причине, на основании личного разрешения учителя, медицинского работника, администрации школы.
12. Учитель, медицинский работник должен поставить в известность (в письменной форме – запись в дневнике, записка) дежурного администратора и вахтера о досрочном выходе обучающегося из здания школы.
13. Посещение педагогов родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется только по окончании последнего урока, по предварительной договоренности с учителем. В экстренных случаях допуск осуществляется на основании разрешения директора школы или дежурного администратора, при этом в журнале посетителей осуществляется регистрация

времени прихода, ухода родителей (законных представителей) обучающихся и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель;

14. В школе имеется 5 эвакуационных выходов, открывать которые имеют право: вахтер, зам. директора по административно-хозяйственной части, ответственные на случай ЧС;

15. Вахтер и дежурный администратор контролируют приход и уход обучающихся в школе. Вахтер следит за пропускным режимом в целом, обеспечивает проход и выход из школы.

16. Учитель, ведущий последний урок, какое-либо занятие или мероприятие для 1-4-х классов должен проводить класс в раздевалку и проследить, чтобы все обучающиеся вышли из здания школы.

3. Порядок пропуска для сотрудников школы

1. Занятия начинаются в 8.00. Педагоги, которые проводят первые уроки, обязаны приходить в школу не позднее 7.45.

2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки у конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

3. Без личного разрешения директора педагогам запрещается внос в школу (вынос из школы) личного и иного имущества;

4. Круглосуточный доступ в школу имеют директор, заместители директора, вахтер, сторож. В праздничные, выходные и не рабочие дни имеют право беспрепятственного посещения школы: директор, администрация, остальные по графику дежурства, утвержденного директором школы;

4. Порядок пропуска родителей (законных представителей) в школу

1. С учителями родители встречаются после уроков или во время перемены (в экстренных случаях).

2. Учителя обязаны предупредить дежурного администратора и вахтера о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
3. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с администрацией, о чем вахтер должен быть проинформирован заранее.
4. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают вахтеру для регистрации в «Журнале посетителей» фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.
5. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными предметами, в противном случае они оставляют их на посту охраны или разрешают их осмотреть.
6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, вахтер выясняет цель их прихода и пропускает их только с разрешения администрации.
7. Родители пришедшие встречать своих детей по окончании уроков ожидают их на улице или в тамбуре на первом этаже школы.

5. Порядок пропуска для посторонних посетителей школы

1. Посещение сотрудников школы посторонними посетителями осуществляется следующим образом: дежурный вахтер ставит в известность о приходе посетителя секретаря и администрацию школы.

2. Посещение педагогов осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск посторонних посетителей осуществляется на основании разрешения директора школы. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель;

3. Пропуском для посетителей служит любой документ (с фотографией), удостоверяющий личность;

6. Порядок допуска Транспортных Средств на территорию школы

1. Транспортные средства на территорию школы допускаются на основании договоренности и ранее представленных данных о ТС: государственный номер, цвет и марка;

2. Допуск спецтранспорта на территорию школы осуществляется в случае ЧС; Охрана или администратор в случае ЧС должны встретить спецтранспорт и проводить к месту ЧС;

3. Транспортные средства родителей, посетителей, педагогов и сотрудников запрещено парковать перед главным входом в школу без специального разрешения.