

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 01.09.2015 г. № 82/од

Директор школы



Е.В.Печеркина

2015 г.

ИНСТРУКЦИЯ
по организации пропускного режима
ИОТ № 41

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
городского округа Заречный
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением
отдельных предметов»

1. Общие положения.

1.1. Настоящая инструкция определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в МАОУ городского округа заречный «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся (воспитанников), педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Настоящая инструкция составлена в соответствии с требованиями предъявляемыми:

- ФЗ от 06.03. 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействиях терроризму»;
- Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиНами 2.4.2.2821-10.
- Уставом школы.

1.3. Пропускной режим в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение городского округа Заречный "Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов" осуществляется:

- 1) в учебное время дежурным администратором с 8.00 до 17.00;
- 2) вахтером с 8.00 до 21.00;
- 3) дежурным учителем по графику,
- 4) в вечернее и ночное время сторожем с 21.00 до 08.00, в выходные и праздничные дни с 08.00 до 08.00

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МАОУ ГО Заречный "СОШ № 2» является завхоз школы.

2. Организация пропускного режима.

2.1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей. Вход учащихся (воспитанников) в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7 ч. 30 мин. по 17 ч. 00. мин.

2.2. Во время проведения учебных занятий вход посторонним лицам в школу строго запрещается.

2.3. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

2.4. Посетители пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные

данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

2.5. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.6. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.7. После окончания времени, отведенного для входа учащихся (воспитанников) на занятия или их выхода с занятий, вахтер и дежурный администратор обязаны произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.8. Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями дежурному педагогическому работнику (администратору) или вахтеру документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета.

2.9. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, сдаче ЕГЭ на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

2.10. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Педагог дополнительного образования встречает группу детей в холле 1-го этажа и сопровождает в кабинет. По окончании занятий, педагог дополнительного образования провожает учащихся до 1-го этажа.

2.11. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.12. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

2.13. Ежедневно дежурный администратор делает обход школы и в конце рабочего дня заносит записи в специальный журнал, который хранится на вахте.

3. Осмотр вещей посетителей.

3.1. При наличии у посетителей ручной клади вахтер образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа.

3.3. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

3.4. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение вахтер либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, в ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей школы, при необходимости вызывает правоохранительные органы, применяет кнопку тревожной сигнализации.

4. Журнал регистрации посетителей.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись вахтера	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Инструкция составлена
на основе типовых правил и нормативных
документов,
действующих в системе образования РФ
заместителем директора школы по УВР
Борисовой И.Ю.