

ИНСТРУКЦИЯ

Об организации пропускного режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Хозесановская средняя общеобразовательная школа Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящая инструкция разработана для обеспечения безопасного пребывания обучающихся в школе, а так же для контроля за приходом и уходом посетителей школы;
- 1.2 Двери в школу держать закрытыми в будни дни с 19.00 до 7.00, в выходные постоянно.
- 1.3 Пропускной режим в школу осуществляет дежурный тех.персонал, охранник;
- 1.4 Пропускной режим в школе осуществляется на основании документа, где есть печать и фотография: паспорт, военный билет, водительское удостоверение;
- 1.5 Данная инструкция распространяется на сотрудников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Хозесановская средняя общеобразовательная школа Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан» обучающихся, родителей и любых посетителей.

2. Порядок пропуска для обучающихся школы

1. В фойе устанавливается пост охраны с видеонаблюдением;
2. Пропуск обучающихся 1-9-х классов в здание осуществляется через главный (парадный) вход, где расположен пост;
3. Обучающиеся обязаны приходить в школу не позднее 8.15. Занятия начинаются в 8.30.
4. Контроль за передеванием обучающихся в раздевалке осуществляет дежурный тех.персонал.
5. Обучающимся не рекомендуется оставлять в карманах верхней одежды деньги, ключи, иные ценности.
6. Запрещается приносить в школу и на её территорию с любой целью и использовать любым способом взрывчатые, взрыво- или огнеопасные предметы и вещества; спиртные напитки, другие одурманивающие вещества и яды, газовые баллончики, а также другие вещи и предметы, не имеющие отношения к учебной деятельности.
7. Обучающихся 1-9-х классов с 7.30 самостоятельно проходят к учебным классам.
8. С 8.00 начинается дежурство дежурных учителей, согласно графика, утвержденного приказом директора школы.
9. Если обучающийся опоздал, дежурный тех. персонал обязан пропустить его
10. 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 дежурного, при этом в журнале регистрации посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода родителей (законных представителей) обучающихся;
11. В школе имеется 4 эвакуационных выходов, открывать который имеет право: дежурный тех.персонал, завхоз, охранник и ответственные на случай ЧС;
12. Ответственность за открытие запасного выхода несет тот, кто открывает, а контролирует дежурный тех.персонал;
13. Дежурный тех.персонал контролирует приход и уход обучающихся в школе.
14. Учитель, ведущий последний урок, какое-либо занятие или мероприятие должен проводить класс в раздевалку и проследить, чтобы все обучающиеся вышли из здания школы.

3. Порядок пропуска для сотрудников школы

1. Занятия начинаются в 8.30. Педагоги обязаны приходить в школу не позднее 8.10.
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. Посещение педагогов родителями и законными представителями обучающихся осуществляется только по окончании последнего урока, по предварительной договоренности с учителем и в то время, когда он не занят выполнением своих профессиональных функций. В экстренных случаях допуск осуществляется на основании разрешения дежурного, при этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода родителей

(законных представителей) обучающихся и фамилия учителя, к которому пришел посетитель. О каждом посещении педагога родителями и законными представителями обучающихся педагог должен ставить в известность пост дежурного.

4. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного педагогам запрещается внос в школу (вынос из школы) личного и государственного имущества;

5. Круглосуточный доступ в школу имеют директор, уборщица служебных помещений, сторож.

6. В праздничные, выходные и не рабочие дни имеют право беспрепятственного посещения школы: директор, 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, учителя 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 самой администрацией, о чем дежурный тех.персонал должен быть проинформирован заранее.

4. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают дежурному) для регистрации в «Журнале регистрации 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, охрана выясняет цель их прихода и пропускает их только с разрешения администрации.

7. Родители пришедшие встречать своих детей по окончании уроков ожидают их в коридоре у входа.

5. Порядок пропуска для посторонних посетителей школы

1. Посещение сотрудников школы посторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность работника дежурного тех.персонала.

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

3. Пропуском для посетителей служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность или пропуска установленного образца.

6. Порядок допуска Транспортных Средств на территорию школы

1. Транспортные средства на территорию школы не допускаются кроме автомобилей экстренных служб (пожарная служба, полиция, скорая помощь) все остальные транспортные средства допускаются на основании письменного распоряжения директора школы 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.

7. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

1. Обход здания, территории, помещений сторожем осуществляется не реже 3-х раз в сутки.

2. Сторож особое внимание должен обращать на закрытость кабинетов, целостность дверей, окон; не допускать пребывания на территории ОУ посторонних лиц.

3. С понедельника по субботу в школе назначается дежурный учитель.

4. Дежурство утверждается директором школы;

5. Дежурный тех.персонал во время рабочей смены не должен оставлять пост охраны.

Заместитель директора по воспитательной работе

Краснова Л.Г.