



Инструкция по пропускному режиму

1. Организация пропускного режима

Пропускной режим в образовательном учреждении обеспечивается с помощью аппаратно-программного комплекса «УЭШКА» (турникетов).

Вход учащихся и работников школы в образовательное учреждение осуществляется по индивидуальным электронным картам.

При отсутствии электронной карты: обучающиеся предъявляют дневник, работники школы отмечаются в журнале учета рабочего времени.

Родители обучающихся допускаются в школу с разрешения администрации школы по документам, удостоверяющим личность, с записью в журнале регистрации посетителей:

А) по предварительной договоренности с учителем;

Б) по личной инициативе во внеурочное время.

Учитель встречает приглашенных родителей самостоятельно, либо оставляет список родителей для прохода в школу на вахте.

Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей в вестибюле с разрешения директора школы, или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

Руководители дополнительного образования, студенты, проходящие практику в школе, пропускаются в школу по спискам предоставленным администрацией школы. Дети из других школ, посещающие занятия в системе дополнительного образования, проходят в школу в соответствии с расписанием занятий и спискам, предоставленным на вахту руководителями занятий. Допуск в школу осуществляется в присутствии руководителя занятий.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (наименование документа, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

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.

Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

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

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями вахтеру документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

2. Осмотр вещей посетителей.

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

В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной

клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение вахтер либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя школы и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3. Пропуск автотранспорта на территорию объекта

Осуществляется в соответствии с Порядком допуска автотранспорта.

Приказом руководителя школы утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

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

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя школы (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем школы (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании образовательного учреждения.

Заместитель директора по безопасности



Трохова Н.В.