

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «СШ № 40»
Протокол от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 40»
_____ И.В. Новикова
Приказ от_01.09.2023 № 319 - ОД

Инструкция о пропускном режиме

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 40» ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории МБОУ «СШ № 40»

1.2. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (проезда) имущества на территорию или с территории школы.

1.4. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками школы и посетителями, находящимися на охраняемой территории школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка работы школы и пожарной безопасности.

1.5. Территория школы - здание, в котором размещается школа и прилегающая к нему территория.

1.7. Контроль и ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на территории школы возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе Юрочева С.А.

1.8. Пропускной и внутриобъектовый режимы на территории школы обеспечивают дежурные администраторы, дежурные учителя и сторожа, вахтеры ОУ.

1.9. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2012, ФЗ № 35 от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму» с изм. от 06.07.2016 № 374-ФЗ, в соответствии с требованиями внутришкольного режима и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в школу, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объект с целью обеспечения безопасности учащихся и сотрудников школы, усиления антитеррористической защищенности.

2. Пропускной режим для учащихся школы

2.1. Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно, вход в школу за 15 минут до начала первого урока.

2.2. В случае опоздания на урок на 20-25 минут ученик пропускается в класс, а об опоздавших учащихся дежурный учитель сообщает классному руководителю, в его отсутствие - дежурному администратору или любому заместителю директора.

2.3. Во время учебного процесса ученикам не разрешается выходить за территорию школы.

2.4. Выход учащихся из школы до окончания уроков, а также при их отмене, без разрешения администрации запрещён; выход на уроки физкультуры, труда, на экскурсии и т.д. – только в сопровождении учителя.

2.5. После уроков, в каникулярное время, проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия, внеклассные мероприятия по расписанию, представленному учителями.

2.6. Вход в школу и на территорию школы учащихся других учебных заведений разрешается только при согласовании с дежурным администратором или директором.

3. Пропускной режим для сотрудников

3.1. Руководители и работники администрации на территорию школы пропускаются беспрепятственно в любое время суток.

3.2. Начало занятий в школе в 8.30. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8.15.

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 20 минут до начала занятий).

3.3. Остальные сотрудники школы работают в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.4. В выходные и праздничные дни допуск на территорию школы разрешается только работающим сотрудникам с соответствующей записью в журнале посетителей, который хранится у вахтера.

3.4. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу (из школы) любого имущества.

4. Пропускной режим для родителей учащихся

4.1. Пропуском для родителей (законных представителей) служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.

4.2. Посещение педагогов родителями осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

4.3. Учителя обязаны предупредить дежурного, вахтера о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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.

4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, они оставляют их на посту дежурного.

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по графику работы администрации либо по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем вахтер должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу; родители, поддерживая чистоту в школе, приходят в чистой обуви.

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в вестибюле школы.

4.8. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу любых предметов.

5. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных)

5.1. Вахтер должен заносить все данные о посетителях в специальный журнал.

5.2. Если вахтер школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации школы.

5.3. Запрещён вход в школу любых посетителей в случае их отказа предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

5.4. Посторонние лица с крупногабаритными сумками могут пройти внутрь школы, оставив вещи в вестибюле.

5.4. Посторонние лица, о приходе которых вахтер предупрежден, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

5.5. Все торговые операции (презентации, распространение билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) без личного распоряжения директора школы категорически запрещены.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

6.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

6.2. О приходе официальных лиц вахтер докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.