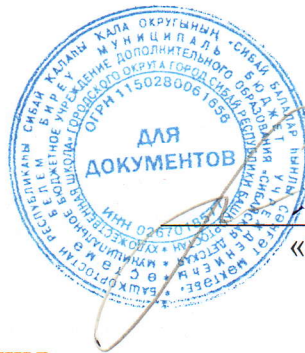


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Великбарова А.А.

«01» сентября 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Ф.Ф. Кадыргулова

«01» сентября 2024 г.

Инструкция

о пропускном режиме в МБУ ДО «Сибайская детская художественная школа»

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 осуществляет дежурный вахтер;
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, обучающихся, родителей и любых посетителей.

2. Порядок пропуска для обучающихся школы

1. В вестибюле школы установлен пост дежурного вахтера, тревожной кнопкой (КТС), телефонной связью;
2. Пропуск обучающихся в здание осуществляется через главный (парадный) вход, где расположен пост охраны;
3. Контроль за обучающимися в гардеробе осуществляет дежурный вахтер
4. Обучающимся не рекомендуется оставлять в карманах верхней одежды деньги, ключи, сотовые телефоны.
5. Запрещается приносить в школу и на её территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрыво- 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.

3. Порядок пропуска для сотрудников школы

1. Без личного разрешения директора педагогам запрещается внос в школу (вынос из школы) личного и государственного имущества;
2. Круглосуточный доступ в школу имеют директор, зам. по АХЧ, рабочий по комплексному обслуживанию здания, сотрудники охраны (дежурные вахтеры, сторожа).
3. В праздничные, выходные и не рабочие дни имеют право беспрепятственного посещения школы: директор, администрация, зам. директора по АХЧ, остальные по графику дежурства, утвержденного директором школы;

4. Порядок пропуска родителей (законных представителей) в школу

1. С преподавателями родители встречаются после уроков или во время перемены (в экстренных случаях).
2. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный вахтер должен быть проинформирован заранее.
3. Родители регистрируются в «Журнале посетителей» предъявив документ с фото (паспорт, водительское удостоверение, военный билет), назвав фамилию, имя, отчество преподавателя, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.
4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными предметами, в противном случае они оставляют их на посту охраны или разрешают их осмотреть.

5. В случае незапланированного прихода в школу родителей, охрана выясняет цель их прихода и пропускает их только с разрешения администрации.

6. Родители пришедшие встречать своих детей по окончании уроков ожидают их на улице или в тамбуре на выходе из школы (в зимний период).

5. Порядок пропуска для посторонних посетителей школы

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

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;

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; зам.директора по АХЧ 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 2-х раз в сутки.

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

3. С понедельника по субботу в школе назначается дежурный администратор;

4. Дежурство утверждается директором школы;

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

6. Дежурный вахтер для поддержания внутри объектового режима контролирует сдачу ключей от кабинетов, требуют закрытия окон, форточек и дверей при окончании работы и т.д.