

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Красноборская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО:

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы

решением педагогического совета  
от «01» ноября 2013 г.

Приказ №142 от «01» ноября 2013 г

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах**  
**в помещениях школы**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МБОУ «Красноборская СОШ».
- 1.2. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для обучающихся, педагогического состава, всех работников, 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, проноса имущества на территорию или с территории школы.
- 1.4. Территория школы - здания, в которых размещается школа, и прилегающая к ним территория.
- 1.5. Пропускной режим на территории школы обеспечивают дежурные - гардеробщик и дежурный уборщик служебных помещений.
- 1.6. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по БТЖ.
- 1.7. Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки директором, дежурным администратором и дежурным учителем согласно их должностным обязанностям.

**2. Пропускной режим для обучающихся школы**

- 2.1. Учащиеся допускаются в здание школы:  
понедельник - пятница с 8.00 до 20.00.;  
суббота с 8.00 до 16.00.
- 2.2. Во время учебного процесса и на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы (разрешается только в сопровождении учителя), либо по устному согласованию с родителями и администрации школы в экстренных случаях.
- 2.3. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию.

**3. Пропускной режим для родителей обучающихся**

- 3.1. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в журнале учета посетителей (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем дежурные должны быть

проинформированы заранее).

3.2. В случае незапланированного прихода в школу родителей дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.3. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.

3.4. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, и предъявляют свой документ, удостоверяющий личность.

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

3.6. При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют дежурного о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором школы или заместителем директора школы по воспитательной работе список приглашенных на мероприятие.

3.7. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

3.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их в вестибюле.

#### **4. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц**

4.1. Если дежурный школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации школы, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.

4.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

4.3. Посетители, о приходе которых дежурные предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

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

4.5. Все посетители регистрируются дежурными в журнале учета посетителей.

4.6. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью. Впуск торговых агентов в помещение школы запрещен.

#### **5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

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

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

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Все операции (презентации; распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование; видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора школы категорически запрещены.

6.2. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, дежурный действует по указанию директора школы или дежурного администратора.

6.3. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей школы, дежурный действует по инструкции, уведомляет администрацию школы и вызывает правоохранительные органы.