

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КУЛЕШОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №17  
АЗОВСКОГО РАЙОНА  
(МБОУ Кулешовская СОШ №17 Азовского района)**



Согласовано  
председатель  
профсоюзного комитета  
Н.В.Волкова  
31.08.2022г.



Утверждаю  
директор  
А.Ю.Дмитриев  
31.08.2022г.

## **Инструкция о пропускном режиме**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция разработана в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Кулешовской средней общеобразовательной школе №17 Азовского района (МБОУ Кулешовской СОШ №17 Азовского района) (далее – школа) на основании Федерального закона "О противодействии терроризму" от 06.03.2006, Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. № 1006 Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), Закона РФ «О пожарной безопасности» (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ), СанПиН, Конвенцией о правах ребенка, Уставом школы с целью установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и работников, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего обучающимся и работникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Ответственность за осуществление пропускного режима в школе возлагается на охранника.

1.3. Контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора школы, дежурного администратора, директора.

### **2. Порядок прохода обучающихся, работников, посетителей в школу**

2.1. Пропускной режим в здание школы обеспечивается охранником.

2.2. Обучающиеся, работники, посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание открыт для посещения в рабочие дни с 7 часов 30 минут до 18 часов 30 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранником.

### **3. Пропускной режим для обучающихся школы**

3.1. Вход в здание школы обучающиеся осуществляют под контролем дежурного администратора и (или) дежурного учителя, охранника.

3.2. Начало занятий в школе в 8 часов 00 минут. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы с 7 часов 20 минут, остальные обучающиеся - с 7 часов 30 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 00 минут.

3.3. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

#### **4. Пропускной режим для работников школы**

- 4.1. Все работники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами директора.
- 4.2. Педагогам прибывать на свои рабочие места в школу за 15 минут до начала занятий, работы. Непосредственно перед началом работы, занятия визуальнo проверять помещение, учебный кабинет, зал на предмет безопасного состояния и исправности мебели, оборудования, конструкций здания, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. В случае обнаружения подозрительных и опасных предметов, веществ незамедлительно сообщить дежурному администратору, заместителю директора по АХЧ.
- 4.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.

#### **5. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

- 5.1. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. С учителями родители (законные представители) обучающихся встречаются после уроков или во время перемены.
- 5.3. Родителям (законные представители) обучающихся запрещается беспокоить обучающихся, педагогов во время уроков, занятий.
- 5.4. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтёр вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности.
- 5.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 5.7. Родители (законные представители) обучающихся, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста охраны в школе. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказам директора, в том числе и устных.
- 5.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, педагоги передают работникам охраны информацию (списки) о посетителях.

#### **6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы**

- 6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора.

6.4. Представители средств массовой информации допускаются в здание и на территорию школы только с разрешения директора.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охранник действует по указанию директора или его заместителя.

## **7. Пропускной режим для автотранспортных средств**

7.1. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.2. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза твёрдого бытового мусора, завоза материальных средств и продуктов питания осуществляется со стороны расположения хозяйственных помещений.

7.3. Несанкционированная парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена.

7.4. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде транспортных средств осуществляется охранником, контроль за работой этих средств на территории школы – на заместителя директора по АХЧ.

## **8. Организация вывоза (выноса) и ввоза (вноса) имущества**

8.1. Вывоз (вынос) и ввоз (внос) имущества школы, осуществлять только при наличии материального пропуска или с разрешения материально ответственных лиц школы, в соответствии с приказом директора. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества осуществляет вахтёр, заместитель директора по АХЧ.

8.2. Несанкционированный провоз в здание школы колясок, велосипедов и иного транспорта, а также пронос крупногабаритных предметов запрещён.

## **9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы охранником для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора.

## **10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

10.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.