

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 с. АСКИНО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСКИНСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН



## ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОПУСКНОМУ РЕЖИМУ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории МБОУ СОШ №1 с. Аскино.

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 (провоза) 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 части Султанмахметова Ф.Ф.

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 Федеральным Законом от 25.07.1998 года № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом» (см. изм. и доп.), Постановлением Правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму» (см. изм. и доп.), Законом Российской

Федерации от 05.03.1992 года № 2446-1 «О безопасности» (с изм.), Законом РФ от 11.03.1992 года « 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» (см. изм.и доп.), Законом РФ от 10.07.1992 года № 3266-1 «Об образовании» (см. изм. и доп.), Федеральным Законом РФ № 52 « О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 г., 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 или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей, вход в вестибюль школы в 8<sup>30</sup>, проход учащихся к кабинетам в 8<sup>45</sup>.

2.2. В случае опоздания на урок на 20-25 минут ученик пропускается в класс, а об опоздавших учащихся дежурный учитель или сторож - вахтер 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 заместителем директора.

2.7. Документом, подтверждающим личность учащихся МБОУ СОШ №1 с. Аскино, служит его дневник, который учащийся обязан предъявить дежурному учителю, сторожу-вахтеру при возникновении вопросов (например, прибывшие учащиеся, «новенькие»).

## **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 9<sup>00</sup>. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8<sup>40</sup>.

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 сторожа – 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, паспортные данные родителей (законных представителей) и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

4.3. Учителя обязаны предупредить дежурного, сторожа – 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 сторожу - 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 предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сторож - вахтер должен быть проинформирован заранее.

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

4.7. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

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. Сторож – вахтер, дежурный учитель должны заносить все данные о посетителях в специальный журнал.

5.2. Если дежурный учитель, сторож – вахтер школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации школы, пропускать этих лиц только с разрешения администрации.

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 сторож – 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.

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

## **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 сторож - вахтер докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.