



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ «Никольской школы-интерната»
И.А. Жиркин

2018 г. № 42/02

ИНСТРУКЦИЯ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

в ГКОУ «Никольская школа-интернат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящей Инструкцией определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Государственном общеобразовательном учреждении «Никольской школе-интернате Костромской области для детей с ограниченными возможностями здоровья» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников, технического персонала школы, иных лиц, пребывающих в школе

Пропускной режим в ГКОУ «Никольская школа-интернат» осуществляется:

- в учебное время вахтёром - с 07 ч. 45 мин. до 21 ч. 00 мин.
- в ночное время, в выходные и праздничные дни - сторожем с 21 ч. 00 мин. до 08 ч. 00 мин.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ГКОУ «Никольская школа-интернат» назначается приказом начальник хозяйственного отдела.

Пропускной режим в учебное время осуществляется вахтером ГКОУ «Никольская школа-интернат»

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Прием обучающихся, работников школы и посетителей.

Вход обучающихся в общеобразовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 08 ч. 00 мин. до 14 ч. 30 мин.

Педагогические работники, технический персонал ГКОУ «Никольская школа-интернат», пропускаются на территорию школы с регистрацией в журнале регистрации.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения школы).

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем школы. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации ГКОУ «Никольская школа-интернат»

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории школы в сопровождении дежурного администратора, дежурного педагогического работника, вахтёра или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание ГКОУ «Никольская школа-интернат» во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя школы. Рабочие

встречи родителей (законных представителей) с учителями, классными руководителями могут проводиться по согласованию с ними в назначенное время только во второй половине дня - после учебных занятий.

Посещение родителями (законными представителями) уроков, в соответствии с расписанием, осуществляется по предварительному письменному согласованию с администрацией школы на основе заявления не позднее, чем за три дня до даты посещения. В заявлении указываются цели посещения учебных занятий. Совместно с родителем (законным представителем) урок посещает представитель администрации.

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

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий ответственное лицо (вахтер, дежурный администратор, сторож, заместитель директора по безопасности) обязано произвести осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.2. Всякая торговля, реклама в помещениях школы и на её территории запрещена. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади вахтер школы предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор школы, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в здание школы.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание школы вахтер, либо другое ответственное лицо, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя школы) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях в обязательном порядке фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

№ Записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников в ОУ прибыл	Подпись сторожа (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.3. Пропуск автотранспорта

Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения на его территории запрещается

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию ГКОУ «Никольская школа-интернат» осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует районный орган внутренних дел. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, кроме экспедитора, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации посетителей.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание школы.