

242773 Брянская область, Рогнединский район,
с. Тюнино, ул. Школьная 13.
Email: rgn-tnn.sch@rambler.ru



ИНСТРУКЦИЯ

Об организации пропускного режима в МБОУ Тюнинская СОШ им. Н.И. Рыленкова

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая инструкция разработана для обеспечения безопасного пребывания обучающихся в школе, а так же для контроля за приходом и уходом посетителей школы;
- 1.2. Двери в школу держать закрытыми в будние дни с 19.00 до 8.00, в выходные постоянно.
- 1.3. Пропускной режим в школу осуществляет дежурный администратор, дежурный учитель, дежурный уборщик служебных помещений;
- 1.4. Данная инструкция распространяется на сотрудников МБОУ Тюнинская СОШ им. Н.И. Рыленкова, обучающихся, родителей и любых посетителей.

2. Порядок пропуска для обучающихся школы

- 2.1. В фойе устанавливается пост охраны с телефонной связью;
- 2.2. Пропуск обучающихся 1-11 классов в здание осуществляется через главный (парадный) вход, где расположен пост;
- 2.3. Обучающиеся обязаны приходить в школу не позднее 8 ч 50 мин. Занятия начинаются в 9.00.
- 2.4. Контроль за переодеванием обучающихся в раздевалке осуществляет дежурный учитель, дежурный администратор.
- 2.5. Запрещается приносить в школу и на её территорию с любой целью и использовать любым способом взрывчатые, взрыво- или огнеопасные предметы и вещества; спиртные напитки, другие одурманивающие вещества и яды, газовые баллончики, а также другие вещи и предметы, не имеющие отношения к учебной деятельности.
- 2.6. Посещение педагогов родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется только по окончании урока, по предварительной договоренности с учителем. В экстренных случаях допуск осуществляется на основании разрешения дежурного администратора.
- 2.7. Дежурный учитель, дежурный администратор контролирует приход и уход обучающихся в школе.

3. Порядок пропуска для сотрудников школы

3.1. Занятия начинаются в 9.00. Педагоги, которые проводят первые уроки, обязаны приходить в школу не позднее 8 ч. 45 мин.

3.2. 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 15 минут до начала занятий).

3.3. Посещение педагогов родителями и законными представителями обучающихся осуществляется только по окончании последнего урока, по предварительной договоренности с учителем и в то время, когда он не занят выполнением своих профессиональных функций.

3.4. Круглосуточный доступ в школу имеют директор, заместитель директора, уборщица служебных помещений, оператор газовой котельной, сторож.

3.6. В праздничные, выходные и не рабочие дни имеют право беспрепятственного посещения школы: директор, остальные по графику дежурства, утвержденного директором школы.

4. Порядок пропуска родителей (законных представителей) в школу

4.1. С учителями родители встречаются после уроков или во время перемены (в экстренных случаях).

4.2. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией.

4.3. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными предметами.

4.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный уборщик служебных помещений выясняет цель их прихода и пропускает их только с разрешения администрации.

4.7. Родители пришедшие встречать своих детей по окончании уроков ожидают их на улице или в фойе.

5. Порядок пропуска для посторонних посетителей школы

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

5.2. 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, фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель;

5.3. Пропуском для посетителей служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность или пропуска установленного образца.

6. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

6.1. Обход здания, территории, помещений осуществляется сторожем школы.

6.2. Сторож особое внимание должен обращать на закрытость кабинетов, целостность дверей, окон; не допускать пребывания на территории ОУ посторонних лиц.