

Утверждаю
директор МБОУ
«ОШ № 17 им. Т.Н. Хренникова»



А.Б. Стрельников

приказ № 166 от 31.08.2021

Инструкция о контрольно-пропускном режиме

1. Общие положения

1.1 Настоящая инструкция разработана в соответствии требованиями Паспорта безопасности МБОУ «ОШ № 17 им. Т.Н. Хренникова».

1.2. Инструкция регламентирует организацию и порядок осуществления в школе пропускного режима, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Инструкция устанавливает порядок доступа сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здания школы, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

2. Организация контрольно-пропускного режима.

2.1. Доступ на территорию и в здание школы разрешается:

- работникам с 07:30 до 19:00 часов;
- учащимся и их родителям (законным представителям) с 08:00 до 19:00 часов;
- посетителям с 08:00 до 17:00 часов.

2.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей в здания школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания школы.

2.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

2.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждаются директором школы. Выполнение контрольно-пропускного режима возлагается на всех ответственных сотрудников учреждения.

2.5. Пропускной режим в школе осуществляется на основании списков учащихся и работников, утвержденных директором школы.

2.6. Выполнение настоящей инструкции распространяется на всех сотрудников, а также на родителей (законных представителей) учащихся.

2.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте.

3. Порядок пропуска родителей детей (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.

3.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей учащихся (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход.

3.2. Родители учащихся (законные представители) допускаются в здание учреждения в установленное распорядком дня время на основании списков и обязательно в сопровождении классных руководителей и представителей администрации школы.

3.3. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором школы (заместителем директора).

3.4. Передвижение посетителей в здании учреждения осуществляется в сопровождении работника учреждения или дежурного администратора.

3.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются по мере необходимости в учреждение представители администрации школы. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы.

3.6. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения (взрывчатых, легковоспламеняющихся веществ, холодного, огнестрельного оружия, наркотиков и т.п.)

3.7. Материальные ценности выносятся из здания учреждения на основании служебной записки, подписанной директором школы и согласованной заведующим хозяйством.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

4.1. Въезд на территорию учреждения и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин - запрещены (только на удалении до 5 метров от ограждения учреждения). При необходимости допускается въезд и парковка транспортных средств сотрудников учреждения в соответствии с утвержденным списком автомобилей.

4.2. Допуск автотранспортных средств и машин для централизованных перевозок на территорию учреждения осуществляется только на основании приказа директора школы.

4.3. Движение автотранспорта по территории учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию учреждения беспрепятственно.

4.5. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металломолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию учреждения по распоряжению и с разрешения директора школы.

4.6. При допуске на территорию учреждения автотранспортных средств, лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории учреждения разрешено:

- учащимся и родителям детей (законным представителям) с 08:00 до 19:00 часов, в соответствии с режимом работы учреждения;

- работникам учреждения (кроме сторожей) с 07:30 до 19:00 часов.

В остальное время присутствие учащихся, родителей, детей (законных представителей) и работников учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 3.5 настоящей инструкции.

5.2. После завершения рабочего времени, учителя обязаны убедиться в безопасности своих кабинетов. В помещениях должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

5.3. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа заместителей директора школы или педагогов назначается дежурный администратор по каждому корпусу учреждения.

5.4. В целях обеспечения пожарной безопасности, родители (законные представители) учащихся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории учреждения.

5.5. В здании учреждения запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

- бегать обучающимся вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр. Категорически запрещается раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасные ситуации;

- курить в здании и на территории учреждения;

- приносить на территорию учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.

- находиться на территории и в зданиях школы в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно – пропускного режима.

6.1. Работники школы несут ответственность:

- за невыполнение требований инструкции;

- допуск на территорию и в здание школы посторонних лиц;

- халатное отношение к имуществу школы.

6.2. Родители (законные представители) школы и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований инструкции;

- за порчу имущества учреждения.