

Утверждаю:
директор КГБОУ «Красноярская школа №4»

М.Г. Каменева



Инструкция

об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании КГБОУ «Красноярская школа №4»

1. Общие положения.

1.1. Цель настоящей инструкции - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников КГБОУ «Красноярская школа №4», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории образовательного учреждения.

Контрольно-пропускной режим в помещении образовательного учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательного учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся, родителей (законных представителей), сотрудников школы, граждан в здание образовательного учреждения.

1.3. Охрана помещений осуществляется в дневное время с 07.00 до 21.00 – вахтёром, с 21.00 до 07.00 – частным охранным предприятием (на основе договора) и вневедомственной охраной (кнопка быстрого реагирования).

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- заместителя директора по АХР;
- охранника;
- вахтёра.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в образовательном учреждении возлагается на заместителя директора школы по АХР.

1.6. Выполнение требований настоящей инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательном учреждении, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.7. Сотрудники КГБОУ «Красноярская школа №4», обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящей инструкцией.

В целях ознакомления посетителей КГБОУ «Красноярская школа №4» с пропускным режимом и правилами поведения настоящая инструкция размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания образовательного учреждения и на официальном сайте.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение КГБОУ «Красноярская школа №4».

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтёром образовательного учреждения.
- 2.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители КГБОУ «Красноярская школа №4» проходят в здание через центральный вход.
- 2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся КГБОУ «Красноярская школа №4».

- 3.1. Начало занятий в образовательном учреждении в 8 часов 30 минут. Обучающиеся допускаются в здание школы с 7 часов 00 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 30 минут.
- 3.2. Вход в здание образовательного учреждения с 07.00 до 21.00 контролируется вахтёром.
- 3.3. В случае опоздания обучающиеся предупреждают классного руководителя и пропускаются в образовательное учреждение с разрешения дежурного администратора.
- 3.4. Уходить из образовательного учреждения до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании заявления родителей (законных представителей) и разрешения директора образовательного учреждения.
- 3.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на прогулки и экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя, воспитателя.
- 3.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах.

4. Контрольно-пропускной режим для работников КГБОУ «Красноярская школа №4».

- 4.1. Директор КГБОУ «Красноярская школа №4» может проходить и находиться в помещениях образовательного учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни. Заместитель директора и другие сотрудники могут находиться в помещениях образовательного учреждения в выходные и праздничные дни на основании письменного разрешения директора школы.
- 4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в образовательное учреждение за 15 минут до начала рабочего дня.
- 4.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтёра и заместителя директора по УР, ВР о времени запланированных встреч с отдельными родителями, педагогами из других школ, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
- 4.4. Вахтёр приглашает ответственных лиц в холл на первый этаж для работы с посетителем.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся.

- 5.1. Родители проходят в здание образовательного учреждения при предъявлении пропуска, выданного администрацией образовательного учреждения.

5.2. Проход в образовательное учреждение родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем вахтер должен быть проинформирован заранее.

5.3. В случае незапланированного прихода в образовательное учреждение родителей, вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения заместителя директора по УР, ВР, директора образовательного учреждения.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей КГБОУ «Красноярская школа №4».

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости; прибывшие в школу с проверкой; группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтёр вызывает сотрудников полиции нажатием тревожной кнопки.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

7.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения устанавливается приказом директора КГБОУ «Красноярская школа №4».

7.2. Допуск без ограничений на территорию образовательного учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией образовательного учреждения.

7.3. Автотранспорт, обеспечивающий завоз продукции в школьную столовую допускается на территорию образовательного учреждения по списку, предоставленному обслуживающей организацией.

7.4. Парковка автомобильного транспорта на территории образовательного учреждения и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2., 7.3.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях КГБОУ «Красноярская школа №4».

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения образовательного учреждения вахтёром, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

9.1. Пропускной режим в здание образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Порядок эвакуации посетителей, сотрудников и обучающихся КГБОУ «Красноярская школа №4» из помещений и порядок их охраны.

10.1. По установленному сигналу оповещения (голосовое оповещение) все посетители, сотрудники и обучающиеся эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении образовательного учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения образовательного учреждения прекращается. Сотрудники образовательного учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.

Составила заместитель директора по ВР:



Л.А. Гринькина