



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Столбовская
средняя школа имени Героя
Советского Союза Н.А.Токарева»
О.Л.Лункина
20 20 года

Правила поведения посетителей в МБОУ «Столбовская средняя школа имени Героя Советского Союза Н.А.Токарева» (выписка из Инструкции по организации пропускного режима)

2.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неуточное время или время, указанное сотрудниками ОУ, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения ОУ). Работник, пригласивший родителей в ОУ, спускается на первый этаж и там встречает приглашённых.

2.2. При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий пропуск родителей осуществляется с предъявлением дежурному документа удостоверяющего личность с регистрацией данных в журнале учета посетителей.

2.3. Нахождение обучающихся в здании ОУ после окончания занятий осуществляется с согласия родителей и под контролем педагогов или классного руководителя.

2.4. Пропуск посетителей в здания ОУ во время учебных занятий допускается только с разрешения директора школы/лица его замещающего.

2.5. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность, только на территорию фойе первого этажа здания школы и коридора детского сада проход родителей далее в здания ОУ запрещается.

2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором /лица его замещающего, а в его отсутствие – дежурного администратора с записью в журнале регистрации посетителей.

2.7. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором и в случае необходимости с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ.

2.8. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника ОУ или дежурного администратора.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в ОУ только руководители ОУ.

Нахождение участников образовательного процесса на территории ОУ после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора /лица его замещающего запрещается.

3. Осмотр вещей посетителей

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здания ОУ после проведенного их досмотра, исключая пронос запрещенных предметов в здания образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.). Материальные ценности выносятся из здания ОУ на основании разрешения директора или заместителя директора по АХЧ.

1.1. При наличии у посетителей ручной клади дежурный предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается дежурный администратор и посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в ОУ.

1.2. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь и отказывается покинуть образовательное учреждение дежурный либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

1.3. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.