

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ ДО
«ДЮСШ по шахматам им. Б.А.Кустова»

М.П.Ивахин
2015 г.



**Инструкция
о пропускном режиме**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима в МАОУ ДО «ДЮСШ по шахматам им.Б.А.Кустова».
- 1.2. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
- 1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
- 1.4. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками школы и посетителями, находящимися на охраняемой территории школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка работы школы и пожарной безопасности.
- 1.5. Территория школы - здание, в котором размещается школа и прилегающая к нему территория.
- 1.6. Контроль и ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на территории школы возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части Драняеву Наталию Вячеславовну.
- 1.7. Пропускной и внутриобъектовый режимы на территории школы обеспечивают дежурный администратор и сторожа.
- 1.8. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Законом Российской Федерации от 28.10.2010 года № 390-ФЗ «О безопасности», Законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным Законом РФ № 52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 г., в соответствии с требованиями внутришкольного режима и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в школу, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объект с целью обеспечения безопасности учащихся и сотрудников школы, усиления антитеррористической защищенности.

2. Пропускной режим для учащихся школы:

- 2.1. Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.
- 2.2. Во время учебного процесса ученикам не разрешается выходить за территорию школы.
- 2.3. Выход учащихся из школы до окончания занятий без разрешения администрации запрещен.
- 2.4. Вход в школу обучающихся из других учебных учреждений во время проведения спортивно-массовых мероприятий разрешается только при предъявлении официальной заявки на участие, приказа о сопровождающем лице, документа, удостоверяющего личность сопровождающего.

3. Пропускной режим для сотрудников

- 3.1. Руководители и работники администрации на территорию школы пропускаются беспрепятственно во время работы учреждения, определенного режимом работы МАОУ ДО «ДЮСШ по шахматам им.Б.А.Кустова».
- 3.2. Начало занятий в школе определено расписанием. Педагоги обязаны прибыть в школу за 15 минут до начала занятий.
- 3.3. Остальные сотрудники школы работают в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.
- 3.4. В выходные и праздничные дни допуск на территорию школы разрешается только работающим сотрудникам с соответствующей записью в журнале посетителей, который хранится у сторожа.
- 3.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу (из школы) любого имущества.

4. Пропускной режим для родителей учащихся:

- 4.1. Пропуском для родителей (законных представителей) служит документ, удостоверяющий личность, либо документ (с фотографией) позволяющий идентифицировать личность предъявившего (водительское удостоверение, служебное удостоверение, пропуск и пр.).
- 4.2. Посещение педагогов родителями осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные родителей (законных представителей) и фамилия сотрудника школы, к которому пришел посетитель.
- 4.3. Педагоги и другие сотрудники обязаны предупредить дежурного, сторожа о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний. Проход родителей на собрания группы осуществляется по списку, составленному и подписанному тренером-преподавателем с предъявлением дежурному документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.
- 4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, они оставляют их на посту дежурного.
- 4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.
- 4.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации; родители, поддерживаю чистоту в школе, приходят в чистой обуви.

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

Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в вестибюле школы.

4.8. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу любых предметов (за исключением личных вещей).

5. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных):

5.1. Сторож, дежурный администратор должны заносить все данные о посетителях в специальный журнал.

5.2. Если дежурный администратор, сторож школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации школы, пропускать этих лиц только с разрешения администрации.

5.3. Запрещён вход в школу любых посетителей в случае их отказа предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

5.4. Посторонние лица с крупногабаритными сумками могут пройти внутрь школы, оставив вещи в вестибюле.

5.5. Посторонние лица, о приходе которых сторож, дежурный администратор предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

5.6. Все торговые операции (презентации, распространение билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) без личного распоряжения директора школы категорически запрещены.

5.7. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу любых предметов.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

6.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

6.2. О приходе официальных лиц сторож администратор докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт _____ С.В.Кутепов

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

Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в вестибюле школы.

4.8. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу любых предметов (за исключением личных вещей).

5. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных):

5.1. Сторож, дежурный администратор должны заносить все данные о посетителях в специальный журнал.

5.2. Если дежурный администратор, сторож школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации школы, пропускать этих лиц только с разрешения администрации.

5.3. Запрещён вход в школу любых посетителей в случае их отказа предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

5.4. Посторонние лица с крупногабаритными сумками могут пройти внутрь школы, оставив вещи в вестибюле.

5.5. Посторонние лица, о приходе которых сторож, дежурный администратор предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

5.6. Все торговые операции (презентации, распространение билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) без личного распоряжения директора школы категорически запрещены.

5.7. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу любых предметов.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

6.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

6.2. О приходе официальных лиц сторож администратор докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт _____ С.В.Кутепов