

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ «СОШ №2 г. Немана»

С.Е. Павленко



ИСТРУКЦИЯ

о порядке пропуска посетителей в МАОУ «СОШ №2 г. Немана».

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Положением о пропускном и внутри объектовом режиме в МАОУ «СОШ №2 г. Немана», требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.
2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения комплексной защитой учащихся, сотрудников МАОУ «СОШ №2 г. Немана».
3. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение – на технических работников и дежурных администраторов МАОУ «СОШ №2 г. Немана».
4. Для обеспечения пропускного режима пропуск посетителей осуществляется только через центральные ворота и центральный вход в здания МАОУ «СОШ №2 г. Немана».
5. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора по АХР; заместителя директора по безопасности), а в их отсутствии – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
6. Родители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа удостоверяющего личность, наличия в списках учащихся их ребёнка.
7. Регистрация родителей учащихся в Книге учёта посетителей при допущении в здания образовательного учреждения обязательна. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают техническому работнику списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя образовательного учреждения (заместителя директора по УВР).
8. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами образовательного учреждения или, при исключительных обстоятельствах, в отведённом месте в вестибюле с разрешения заместителя директора по УВР, дежурного администратора, технического работника, осуществляющего досмотр за зданием.
9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором образовательного учреждения (заместителя директора по УВР), а в их отсутствие – дежурного администратора с записью в Книге учёта посетителей.
10. Одновременно в зданиях образовательного учреждения может находиться не более 5-8 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в зданиях образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.