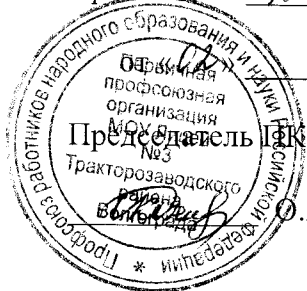


СОГЛАСОВАНО:

На заседании профсоюзного комитета.

Протокол № 15



11 2020 г.

Председатель ПК МОУ Лицей № 3

О.Г. Кондрашова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ Лицей № 3

М.Н. Романова

« 02 » 11 2020 г.

ИНСТРУКЦИЯ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ « ЛИЦЕЙ № 3 ТРАКТОРОЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

И – ОТ № 161

1. Общие положения

1. Настоящая инструкция разработана для обеспечения безопасного пребывания работников и учащихся МОУ Лицей № 3, а так же для контроля за приходом и уходом посетителей.
2. Пропускной режим осуществляет сотрудник охраны с 7.30 до 15.00, далее ответственный сотрудник МОУ Лицей № 3.
3. Пропускной режим в МОУ Лицей № 3 осуществляется на основании документа, где есть печать и фотография: паспорт, военный билет, загранпаспорт, водительское удостоверение, дневник, ученический билет.
4. Данная инструкция распространяется на сотрудников МОУ Лицей № 3, учащихся, родителей и любых посетителей.

2. Порядок пропуска для учащихся.

1. В вестибюле МОУ Лицей № 3 устанавливается пост охраны, оснащенный тревожной кнопкой (КТС), телефонной связью.
2. Пропуск учащихся 5-11-х классов в здание осуществляется через главный (парадный) вход, где расположен пост охраны;
3. Учащиеся обязаны приходить на занятия не позднее 7.55. Занятия начинаются в 8.00.
4. В отдельных случаях в соответствии с распоряжением или по приказу директора занятия могут начинаться со второго урока. При этом учащиеся должны прийти на занятия не позднее, чем за 10 мин до начала занятий.
5. Контроль за переодеванием учащихся в гардеробе осуществляет гардеробщик и дежурный администратор.
6. Учащимся не рекомендуется оставлять в карманах верхней одежды деньги, ключи, проездные билеты, иные ценности.
7. Запрещается приносить в МОУ Лицей № 3 и на его территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрыво - или огнеопасные предметы и вещества, спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие вещества и яды, газовые баллончики, а также другие вещи и предметы, не имеющие отношения к учебной деятельности.
8. Учащихся 5-11-х классов с 7.45. самостоятельно проходят к учебным классам.
9. С 8.50. начинается дежурство учителей, согласно графику, утвержденному директором.

10. Выходить из помещения МОУ Лицей № 3 до окончания занятий учащимся разрешается только по уважительной причине, на основании личного разрешения учителя, дежурного администратора, медицинского работника.

11. Учитель, дежурный администратор, медицинский работник должен поставить в известность (в устной либо письменной форме) сотрудника охраны о досрочном выходе учащегося из здания.

12. Посещение педагогов родителями (законными представителями) учащихся осуществляется только по окончании последнего урока, по предварительной договоренности с учителем. В экстренных случаях допуск осуществляется на основании разрешения дежурного администратора, при этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода родителей (законных представителей) и фамилия учителя или иного сотрудника, к которому пришел посетитель.

13. В здании имеется 6 эвакуационных выходов, открывать которые имеют право: дежурный администратор, завхоз, ответственные на случай ЧС.

14. Ответственность за открытие запасного выхода несет тот, кто открывает, а контролирует дежурный администратор.

15. Учитель, ведущий последний урок, какое-либо занятие или мероприятие должен проводить класс в раздевалку и проследить, чтобы все обучающиеся вышли из здания МОУ Лицей № 3.

3. Порядок пропуска для сотрудников

1. Занятия начинаются в 8.00. Педагоги, которые проводят первые уроки, обязаны приходиться на работу не позднее 7.45.

2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки у конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора педагогам запрещается внос в МОУ Лицей № 3 и вынос личного и муниципального имущества;

4. Круглосуточный доступ в МОУ Лицей № 3 имеют директор, завхоз, рабочий по обслуживанию здания, сотрудники охраны (сторожа).

5. В праздничные, выходные и не рабочие дни имеют право беспрепятственного посещения МОУ Лицей № 3: директор, администрация, завхоз, остальные участники образовательного процесса по разрешению директора .

4. Порядок пропуска родителей (законных представителей)

1. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков или во время перемены (в экстренных случаях).

2. Учителя обязаны предупредить сотрудника охраны о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3. Проход родителей(законных представителей) по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудник охраны должен быть проинформирован заранее.

4. Для встречи с учителями, или администрацией родители(законные представители) сообщают сотруднику охраны для регистрации в «Журнале посетителей» фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются .

5. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить с крупногабаритными предметами, в противном случае они оставляют их на посту охраны или разрешают их осмотреть.

6. В случае незапланированного прихода родителей(законных представителей), сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает их только с разрешения администрации.

7. Родители(законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании

уроков, ожидают их на улице или в вестибюле на первом этаже.

5. Порядок пропуска для посторонних посетителей.

1. Посещение сотрудников МОУ Лицей № 3 посторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности с директором или дежурным администратором, о которой сотрудник ставит в известность сотрудника охраны.
2. Посещение педагогов осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск посторонних посетителей осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителей и фамилия учителя или иного сотрудника, к которому пришел посетитель;
3. Пропуском для посетителей служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.

6. Порядок допуска транспортных средств на территорию.

1. Транспортные средства на территорию МОУ Лицей № 3 допускаются на основании договоренности и ранее представленных данных о ТС: государственный номер, цвет и марка.
2. Допуск спецтранспорта на территорию осуществляется в случае ЧС.
3. Сотрудник охраны или дежурный администратор в случае ЧС должны встретить спецтранспорт и проводить к месту ЧС;

7. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

1. Обход здания, территории, помещений сотрудником охраны осуществляется каждые два часа.
2. Сторож осуществляет обход территории в 19 и 21 час, здания и помещений каждые два часа.
3. Сторож проверяет отсутствие открытых кранов, открытых кабинетов, целостность дверей, окон. Не допускает пребывания на территории МОУ Лицей № 3 посторонних лиц.
3. С понедельника по субботу в МОУ Лицей № 3 назначается дежурный администратор.
4. График дежурства администрации утверждается директором.
5. Сотрудник охраны во время рабочей смены не должен оставлять пост охраны.
6. Пост охраны для поддержания внутри объектового режима контролирует сдачу ключей от кабинетов, требуют закрытия окон, форточек и дверей при окончании работы и т.д.

Составил
специалист по охране труда

Карпова О.В.