

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

\_\_\_\_\_ Т.И. Тынянова

Приказ № 232 от 01.11.2022 г.

## **ПАМЯТКА О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В МБОУ «Усть-Калманская СОШ»**

### **1. Прием учащихся, работников школы и посетителей.**

Вход обучающихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 08 ч. 00 мин.

Педагогические работники, технический персонал школы пропускаются на территорию школы по записи в журнале регистрации посетителей, без предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения школы).

При отсутствии документа, удостоверяющего личность посетителя, вход в образовательное учреждение запрещен.

В случае экстренной необходимости для встречи посетителя (постороннего лица) с обучающимся, педагогом или работником школы допускается личное приглашение на вахту.

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем школы.

Посещение родителями (законными представителями) уроков, в соответствии с расписанием, осуществляется по предварительному письменному согласованию с администрацией школы на основе заявления не позднее, чем за три дня до даты посещения. В заявлении указываются цели посещения учебных занятий.

Проход родителей (законных представителей), для беседы с классным руководителем или администрацией школы, осуществляется по записи в журнале учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

Всякая торговля, реклама в помещениях школы и на её территории запрещена.

Пропуск родителей на родительские собрания осуществляется по спискам, доведенных классными руководителями до сведений охранника, с предъявлением паспорта или документа, удостоверяющего личность.

### **2. Осмотр вещей посетителей.**

При наличии у посетителей ручной клади охранник школы предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается администратор школы, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади администратору посетитель не допускается в здание школы.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание школы охранник, либо другое ответственное лицо, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя школы) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях в обязательном порядке фиксируются в журнале регистрации посетителей.