

МБОУ «Ступишинская средняя общеобразовательная школа
имени Героя РФ С.Н.Морозова»

Утверждаю
Директор школы
_____ Е.М. Хейльман
приказ № 4/3 от

15.01.2021г.

**Инструкция
о порядке пропуска посетителей
в МБОУ «Ступишинская средняя общеобразовательная школа
имени Героя РФ С.Н.Морозова»**

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБОУ «Ступишинская средняя общеобразовательная школа имени Героя РФ С.Н.Морозова» с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок пропуска посетителей (далее - образовательного учреждения) на территорию и в здание школы.
2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения комплексной безопасности обучающихся воспитанников и сотрудников МБОУ «Ступишинская средняя общеобразовательная школа имени Героя РФ С.Н.Морозова».
3. Организация за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством.
4. Контроль за соблюдение пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности жизнедеятельности, а его непосредственное выполнение - дежурных администраторов школы.
5. Для обеспечения пропускного режима пропуск посетителей осуществляется только через центральный вход в здание школы.
6. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа удостоверяющего личность или наличия в списках обучающихся его ребенка.
7. Регистрация родителей учащихся в Книге учета посетителей при допущении в здание образовательного учреждения обязательна. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают ответственному за ведение Журнала учета посетителей списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.
8. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения или, в исключительных случаях, в отведенном месте в вестибюле с разрешения дежурного администратора.
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, а в их отсутствие - дежурного администратора с записью в Книге учета посетителей.
10. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.