



Утверждаю  
Директор биотехнологического  
лицея-интерната № 21

Л.В.Суслопарова

« 14 » февраля 20 14 г

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

### Прием обучающихся, работников образовательного учреждения и посетителей

Вход обучающихся (воспитанников) в образовательное учреждение (далее - учреждение) на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с начала занятий в образовательном учреждении до их окончания.

В остальное время обучающиеся (воспитанники) пропускаются в школу по предъявлении документа образца, установленного администрацией учреждения.

Педагогические работники и технический персонал учреждения пропускаются на территорию учреждения во внеурочное время по предъявлении документа образца, установленного администрацией образовательного учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители пропускаются в учреждение 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 учреждения).

При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учреждения.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Проход на этажи лицея родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется по пропускам или приглашениям при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

После завершения учебных занятий (внеклассных мероприятий) охранник (вахтер, дежурный администратор) обязан произвести осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями охраннику (вахтеру) документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса в учреждении после окончания учебного процесса (внеклассных мероприятия) без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

### Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади охранник (вахтер, дежурный педагог) учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается дежурный администратор учреждения. При отказе предъявить



			автомобиль					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются те же требования по пропуску в учреждение, что и для посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании учреждения.