

Родители, сопровождающие детей на занятия и забирающие их с занятий, ожидают детей на пропускном пункте.

До начала времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий вахтер, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

После звонка на 1 урок вахтер закрывает на ключ входные двери.

После окончания занятий учитель провожает до выхода обучающихся. Вахтер открывает дверь и выпускает детей.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется под руководством классного руководителя с регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебных занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

При наличии у посетителей ручной клади вахтер образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа – вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение вахтер либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции.

Внос и вынос материальных ценностей в образовательное учреждение осуществляется только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников в ОУ прибыл	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

2.3. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию школы осуществляется с разрешения администрации школы.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения осуществляется в специально оборудованном (отведенном) месте за пределами территории школы. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в специально оборудованном (отведенном) месте за пределами территории школы запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию школы запрещен. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, все работники информируют руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информируют территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись вахтера	Результат осмотра (примечание)

В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

Вход и ворота на территорию образовательного учреждения должны быть закрыты на замок, ключ от которого хранится у вахтера.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491631

Владелец Кузьмичева Наталья Александровна

Действителен с 23.01.2023 по 23.01.2024