

## **Памятка по пропускному режиму МБОУ «ПСОШ № 1 ПМР»**

### **Информационно-техническое обеспечение**

1. Тревожная кнопка.
2. Система видеонаблюдения.

**Порядок действий в случае возникновения ЧС природного или техногенного характера, угрозы или проведения террористического акта.**

1. Номера телефонов экстренных служб п.Пограничный .
2. Номера телефонов директора школы, администрации школы, педагогических работников.

### **Действия дежурного вахтера образовательного учреждения по обеспечению пропускного режима**

1. Потребовать у посетителя документы, удостоверяющие личность, спросить цель посещения.
2. Зафиксировать данные посетителя в Журнале посетителей, цель посещения.

### **Информационное обеспечение пропускного режима**

1. Положение о пропускном режиме.
2. Расписание занятий обучающихся.

### **Обязанности для обучающихся МБОУ «ПСОШ № 1 ПМР»**

- 1.Вход в здание обучающиеся осуществляют в свободном режиме.
2. Начало занятий в МБОУ «ПСОШ № 1 ПМР» I смена в 8.00. II смена в 13.30
3. Уходить до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
- 4.Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
6. Во время каникул обучающиеся допускаются согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах.
7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации.

#### **Обязанности для родителей (законных представителей)**

#### **при посещении МБОУ «ПСОШ № 1 ПМР»»**

1. Предъявить документы.
2. Назвать фамилию и имя ребенка, класс, Ф.И.О. классного руководителя, цель посещения.
3. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть с их согласия.
5. Проход в МБОУ «ПСОШ № 1 ПМР» родителей по личным вопросам к администрации, классному руководителю возможен по их предварительной договоренности.
6. Родители, провожающие и встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного.
7. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

#### **Пропускной режим для работников МБОУ «ПСОШ № 1 ПМР»**

Директор школы, его заместители, специалист по кадрам и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях МБОУ «ПСОШ № 1 ПМР» в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни

Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного вахтера или сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

## **Обязанности для посторонних лиц**

1. Предъявить документы, огласить цель посещения.
2. При предъявлении посторонним лицом служебного удостоверения государственных органов надзора, силовых структур, любого нормативного документа для проведения проверки учреждения дежурный вахтер должен немедленно оповестить руководителя, представителей администрации учреждения и пригласить для встречи.
3. В случае отказа предъявления документов, удостоверяющих личность, попытки силового проникновения в учреждение – вызвать наряд полиции, пользуясь кнопкой экстренного вызова.

## **Телефоны**

Пожарная служба – 01 (с мобильного 010).

Полиция – 02 (с мобильного 020).

Скорая помощь – 03 (с мобильного 030).

Единая Диспетчерская служба 112

**Уважаемые обучающиеся, педагоги и родители!**

**От Вас и Ваших грамотных действий**

**зависят Ваша жизнь,**

**жизнь и здоровье окружающих**

**Вас детей и сотрудников.**