



Для Утвержден
приказом от 24 сентября 2012 г. № 113
Директор МБОУ г. Иркутска СОИ №3

Приложение №1

К распоряжению заместителя председателя-
начальника департамента образования
комитета по социальной политике
и культуре администрации г. Иркутска

Порядок к организации и осуществления пропускного режима в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных департаменту образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска.

1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и осуществление пропускного режима в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных департаменту образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее - учреждения).
2. Обучающиеся муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных департаменту образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее - обучающиеся общеобразовательных учреждений) допускаются в здание учреждения при предъявлении пропуска установленного образца (фотография ученика в дневнике с печатью общеобразовательного учреждения). В случае отсутствия пропуска, обучающиеся общеобразовательных учреждений, допускаются в учреждение с разрешения руководителя учреждения или дежурного администратора (дежурного учителя, вахтера).
3. Воспитанники муниципальных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее - воспитанники дошкольных учреждений) допускаются в здание учреждения согласно спискам групп (списки групп должны находиться в обязательном порядке у дежурного администратора, вахтера).
4. Дежурному администратору (дежурному учителю, вахтеру) необходимо находиться у входной двери при входе обучающихся общеобразовательных учреждений, воспитанников дошкольных учреждений в учреждение.
5. Сотрудники учреждения допускаются в здание учреждения при предъявлении паспорта по списку, заверенному печатью и подписью руководителя учреждения.
6. Родители обучающихся общеобразовательных учреждений и

воспитанников дошкольных учреждений могут быть, допущены в учреждение для решения вопросов с администрацией учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнал посетителей.

7. По прибытии в учреждение официальных лиц, представителей городских служб и т.д. дежурному администратору (дежурному учителю, вахтеру) необходимо записывать в журнал регистрации официальных лиц.
8. Члены кружков и других групп дополнительного образования для проведения внеурочных мероприятий, различные арендующие организации (далее - иные организации) допускаются в учреждение при предъявлении пропуска в соответствии с расписанием занятий по спискам, заверенным руководителем иной организации, согласованным с руководителем учреждения. Ответственность за безопасность членов иных организаций и их работников на время работы возлагается на руководителей иных организаций.
9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий родители обучающихся общеобразовательных учреждений, воспитанников дошкольных учреждений проходят в учреждение при предъявлении документов, удостоверяющих личность.
10. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, дежурный администратор (дежурный учитель, вахтер) действует по указанию руководителя учреждения или его заместителя.

Заместитель председателя комитета –
начальник департамента образования
комитета по социальной политике
культуре администрации г. Иркутска

В.В. Перегудова