

**ВИТЯГ З ПОРЯДКУ ВІДВІДУВАННЯ ТА ПРОПУСКНОГО РЕЖИМУ
У ХЕРСОНСЬКОМУ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОМУ КОМПЛЕКСІ
„ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І СТУПЕНЯ – СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА ІІ СТУПЕНЯ –
КОЛЕГІУМ” № 51 імені Г.О. ПОТЬОМкіНА ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

2. Порядок пропуску для учнів.

2.1. У вестибюлі головного входу до будівлі НВК встановлюється пост охорони (охоронник), кнопка тривожного виклику, телефонний зв'язок.

2.2. Пропуск учнів 1-11 класів до приміщення здійснюється через головний вхід, де розміщений пост охорони та контрольно-пропускна система «СМАРСІ».

2.3. Учні зобов'язані приходити до НВК не пізніше 8.15 та зареєструватися, використовуючи електронний паспорт учня. Заняття розпочинаються о 8.30.

2.4. Забороняється приносити до приміщення НВК та на його територію з будь-якою метою й використовувати зброю, вибухові, вогнєнебезпечні предмети та речовини; алкогольні напої, наркотики, інші дурманячі речовини, отруту, газові балончики, а також інші речі та предмети, які не мають відношення до навчальної діяльності.

2.5. Учні 5-11 класів з 8.15 самостійно йдуть до навчальних кабінетів, учнів 1-4 класів (за бажанням батьків) проводять чергові учні.

2.6. О 8.00 починається чергування вчителів та учнів відповідно до графіка, затвердженого наказом директора НВК.

2.7. Якщо учень запізнився, черговий вахтер, охоронець повинні пропустити його, попередньо попросивши зареєструватися в системі «СМАРСІ».

2.8. Виходити з приміщення НВК до закінчення занять учню дозволяється лише з поважної причини, на підставі особистого дозволу класовода, класного керівника або заступника директора.

2.9. Класовод, класний керівник повинен довести до відома охоронця про передчасний вихід учня з приміщення НВК.

2.10. Класні керівники 1-6 класів щоденно, після закінчення уроків, виводять учнів через контрольно-пропускну систему «СМАРСІ» на головному вході.

2.11. Відвідування педагогів батьками (законним представникам) учнів здійснюється тільки після закінчення останнього уроку, за попередньою домовленістю з учителем за графіком, який є у НВК. У непередбачених ситуаціях допуск здійснюється на основі дозволу чергового адміністратора, при цьому у журналі відвідувачів здійснюється реєстрація часу відвідування (прихід, вихід) батьків (законних представників) учнів, прізвище вчителя чи іншого працівника НВК, до якого прийшов відвідувач.

2.12. У НВК наявні п'ять евакуаційних виходів, відкривати які мають право: черговий адміністратор, заступник директора з господарських питань, відповідальні на випадок НС.

2.13. Відповідальність за відкриття запасного виходу несе той, хто відкриває, а контролює черговий адміністратор.

2.14. Черговий класний керівник або черговий адміністратор контролює прихід учнів і кінець навчання в НВК. Охоронець слідкує за пропускним режимом в цілому, забезпечує прихід і вихід зі НВК.

2.15. Учитель, який веде останній урок, будь-яке заняття або захід повинен прослідкувати, щоб всі учні вийшли із приміщення НВК.

4. Порядок пропуску батьків (законних представників) до НВК.

4.1. У НВК встановлено єдиний батьківський день – четвер. У цей день з учителями батьки зустрічаються з 8.00 до 8.15, також після уроків з 13.00 до 15.00 (для 1-х класів – згідно розкладу уроків).

4.2. У понеділок, вівторок, середу, п'ятницю учні 1-6 класів самостійно (без батьків) проходять через контрольно-пропускний пункт «СМАРСІ» у класні кімнати.

4.3. З 8.15 до завершення уроків НВК для відвідування закритий.

4.4. Прихід до НВК батьків з особистих запитань до адміністрації: для зустрічі з учителями чи адміністрацією НВК батьки повідомляють охороні (черговому вахтеру) для реєстрації в «Журналі відвідувачів» прізвище, ім'я, по батькові вчителя, чи адміністратора, до якого вони йдуть, а також прізвище, ім'я своєї дитини, клас, в якому вона навчається.

4.5. Батькам не дозволяється приходити до НВК з великогабаритними предметами, їх вони залишають на посту охорони або дозволяють їх оглянути.

4.6. У випадку незапланованого відвідування НВК батьками, охорона з'ясовує мету їх відвідування і пропускає лише з дозволу адміністрації.

4.7. Батьки, що прийшли зустрічати своїх дітей по закінченню уроків, очікують їх у дворі або центральному холі НВК.

4.8. У разі проведення батьківських зборів, класних заходів учителі зобов'язані попередити охорону (чергового вахтера) про час зустрічі й місце проведення зборів або заходів.

5. Порядок пропуску для сторонніх відвідувачів НВК.

5.1. Відвідування працівників НВК сторонніми особами здійснюється за попередніми домовленостями, про які працівник доводить до відома працівника охорони (чергового вахтера).

5.2. Відвідування педагогів здійснюється тільки в позаурочний час. В екстрених випадках допуск сторонніх відвідувачів здійснюється на основі дозволу чергового адміністратора. При цьому в журналі здійснюється реєстрація часу відвідування, паспортні дані відвідувачів, прізвище вчителя чи іншого працівника НВК, до якого прийшов відвідувач.

5.3. Пропуском для відвідувачів є документ (з фотографією), що засвідчує особу.

5.4. Транспортні засоби на територію НВК допускаються на основі домовленостей і раніше наданих даних про: державний номер, колір, марка.

5.5. Допуск спецтранспорту на територію НВК здійснюється у випадках НС; охорона чи адміністратор у випадку НС повинні зустріти спецтранспорт і провести до місця НС.