

Утверждаю  
Директор школы *И.С. Рябко*  
приказ № *24* от *27.09.2014*

**Инструкция**  
дежурной **техслужашей**

**МОУ «Субботниковская средняя школа»**

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Положением об организации контрольно-пропускного режима в школе.
2. Инструкция разработана в целях упорядочения и конкретизации действий при организации пропускного режима в школе.
3. Рабочий день дежурной техслужашей начинается в 8.00 ч. с осмотра вместе со сторожем здания и закрепленной территории.
4. Результаты осмотра здания и территории фиксируются в специальном журнале.
5. В 8-20 ч. осуществляется запуск учащихся и сотрудников школы, обращая внимание на состояние обуви. (В случае необходимости обеспечить возможность мытья обуви).
6. В случае опоздания учащиеся пропускаются на урок после получения разрешения дежурного администратора и учителя.
7. Учащимся во время учебных занятий запрещается покидать здание без разрешения дежурного учителя, дежурной техслужашей.
8. В случае нарушения учащимися установленных правил дежурная техслужашая должна сообщить об этом дежурному учителю или классному руководителю.
9. Для встречи с учителем, администрацией школы родители сообщают техслужашей фамилию, имя, отчество учителя или администрации и фамилию, имя ребенка и класс, в котором он учится. Эта информация фиксируется техслужашей в специальном журнале.
10. Техслужашая не должна пропускать в здание школы родителей с крупногабаритными сумками.
11. Пропуск сторонних посетителей и лиц, осуществляющих проверку школы осуществляется после предъявления удостоверения личности после оповещения директора или дежурного администратора школы.
12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с проходом в здание школы, дежурная техслужашая сообщает дежурному учителю или дежурному администратору о конфликте и действует по их указанию.
13. В случае возникновения чрезвычайной ситуации дежурная техслужашая действует согласно соответствующих инструкций.