

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЧИСТОПОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

от 17 октября 2018 г.

№ 391/А

**Об ужесточении пропускного режима в ОУ
и правилах поведения посетителей в здании ОУ**

В связи с возрастающей угрозой террористических актов на территории РФ, а также в целях организованного и безопасного проведения учебного процесса и недопущения террористических актов в школе,

п р и к а з ы в а ю:

1. Ужесточить контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
2. Ответственность за поддержание безопасных условий жизнедеятельности объекта возложить с 08:00 – 19:00 на дежурного администратора и персональную ответственность на каждого сотрудника объекта; в ночное время (с 18:00 до 07:00), выходные и праздничные дни (с 07:00 до 07:00) ответственность на сторожей школы.
3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:
- директора школы Сирый Н.И.
4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного администратора.
5. Выполнение требований настоящего приказа обязательно для всех сотрудников школы, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

Контрольно-пропускной режим в здание школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся, сотрудников и граждан в здание школы.

Дежурным сотрудникам ужесточить пропускной режим в школу:

- запретить беспрепятственный доступ в школу лицам, за исключением учителей, сотрудников школы и учащихся;
- граждан, связанных с образовательным процессом, посещающих школу по служебной необходимости, пропускать при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его заменяющим, с записью в «Журнал учета посетителей»;
- запасные выходы открывать только с разрешения директора, завхоза или дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывавшее;
- осуществлять ежедневно внешний и внутренний осмотр зданий и прилегающих к ним территорий с записью в соответствующих журналах;

- допускать в школу учащихся и выпускать их из школы после звонка на урок только с разрешения дежурного администратора;
- массовый выход из школы учащихся начальных классов осуществлять организованно в присутствии классного руководителя;
- массовый пропуск родителей на родительское собрание проводить только в соответствии со списком, поданным классным руководителем в день проведения мероприятия, с указанием даты проведения мероприятия, времени и количества присутствующих;
- члены кружков, секций и др. групп для проведения внеклассных и внеурочных занятий допускаются в школу строго согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя, руководителя секции;
- проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, предъявленному учителем дежурному сотруднику;
- во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденным директором;
- в случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору;
- встречи родителей (законных представителей) с учителями осуществлять только во внеурочное время в холле 1-го этажа по предварительному согласованию с учителями. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения администрации школы;

Контрольно-пропускной режим для родителей учащихся:

- родители допускаются в здание школы только по предъявлению документа, удостоверяющего личность;
- встречи родителей (законных представителей) с учителями осуществляться только во внеурочное время в холле 1-го этажа по предварительному согласованию с учителями. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения администрации школы;
- для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному сотруднику Ф.И.О. учителя или администратора, к которому они направляются, Ф.И. своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный сотрудник вносит запись в «Журнал учета посетителей»;
- родителям не разрешается проходить в школу с крупными сумками. Сумки необходимо оставить на посту и разрешить их осмотреть;
- проход в школу по личным вопросам только по согласованию с администрацией школы;
- выдача справок и любых других документов для родителей (законных представителей) проводится при предъявлении оригинала паспорта и свидетельства о рождении ребенка;
- родители (законные представители) встречают своих детей по окончании уроков на улице или в тамбуре школы.

Контрольно-пропускной режим для учителей:

- учителя, члены администрации, классные руководители обязаны заранее предупредить дежурных сотрудников о времени и месте запланированных встреч с отдельными родителями, указав Ф.И.О., класс учащегося;
- классным руководителям 1-11-х классов при организации внеклассных мероприятий, родительских собраний необходимо согласовать с администрацией школы и сообщить дежурному сотруднику дату, время проведения мероприятия и список присутствующих;
- осуществлять все выезды учащихся на основании приказа руководителя ОУ с указанием ответственных лиц за жизнь и здоровье детей в соответствии с установленным Порядком направления заявок и организации сопровождения транспортных средств, осуществляющих перевозку организованных групп детей;
- выход учащихся на уроки физической культуры только в сопровождении учителя.

Контрольно-пропускной режим для автотранспорта:

- ворота для въезда автотранспорта на территорию хозяйственного двора открывает и закрывает:

для транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания, - кладовщик школьной столовой Петриченко Т.В.

для транспорта, задействованного в проведении капитального ремонта, - зав. хозяйством Алиева М.С.;

- допуск автотранспорта по заявке администрации осуществляется при получении у водителя сопроводительных документов (письма, заявки), а также документов, удостоверяющих личность водителя;

- допуск без ограничений допускается только для транспорта экстренных и аварийных служб при вызове их администрацией школы.

6. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

7. Ответственному за школьный сайт Кононенко Е.В. разместить данный приказ на сайте школы до 19 октября 2018 г.

8. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного администратора.

9. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Н.И.Сирык