

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
С. МОЛЧАНОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ
(МБОУ «СОШ» с. Молчановка ПМО)

ПРИКАЗ

15 августа 2024 г.

с. Молчановка

№ 95/1

Об усилении пропускного режима

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических актов, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников, технического персонала школы, иных лиц, пребывающих в школе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
2. Осуществлять пропускной режим в школе в соответствии с инструкцией «О пропускном режиме»
3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на заместителя директора школы по АХР Ромашову Т.М.
4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного администратора.
5. Выполнение требований настоящего приказа обязательно для всех работников школы, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
6. 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.
7. Дежурным техническим работникам:
 - 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, зам. директора по ХР или дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывавшее;
- осуществлять ежедневно внешний и внутренний осмотр здания и прилегающей к нему территории с записью в «Журнале осмотра здания»;
- 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;
- 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;
- в случае возникновения любых конфликтных ситуаций немедленно вызывать полицию.

Директор

О.С. Белая

С приказом ознакомлены:

Т.М. Ромашова

О.А. Рехина

А.В. Николаева

Н.Н. Чехошвили

А.А. Конченко

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 охраннику Ф.И.О. учителя или администратора, к которому они направляются, Ф.И. своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнал учета посетителей»;
- родителям не разрешается проходить в школу с крупными сумками. Сумки необходимо оставить на посту и разрешить их осмотреть охраннику;
- 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, классные руководители обязаны заранее предупредить 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 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, технологии только в сопровождении учителя.

Контрольно-пропускной режим для автотранспорта:

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

для сотрудников школы охранник по согласованию с директором в установленное время,

для транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания, - зам. директора по АХР Ромашова Т.М.;

для транспорта, задействованного в проведении капитального ремонта, - зам. директора по АХР Ромашова Т.М.;

- 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 Поляковой О.В.. разместить данный приказ на сайте школы до 10 декабря 2015 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.