

Управление образования  
Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Средняя школа №1" (МБОУ СШ № 1)

ПРИКАЗ

25.08.2020 г. № 179

г. Советская Гавань

Об организации пропускного режима в школе

В связи с потенциальной угрозой террористических актов, учитывая сложившуюся в стране обстановку, в целях безопасного функционирования МБОУ СШ № 1, обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по комплексной защите сотрудников и учащихся в период их нахождения в учреждении ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Запретить беспрепятственный доступ в школу посторонних лиц, за исключением сотрудников школы и учащихся.
2. Лиц, не связанных с образовательным процессом, посещающих школу по служебной необходимости, пропускать при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его замещающим, с записью в «Книге учета посетителей».
3. Ограничить нахождение родителей (законных представителей) и иных посетителей в здании школы.
4. Встречи с учителями родителям (законным представителям) осуществлять только во внеурочное время в холле 1 этажа или на классных собраниях.
5. Заместителю директора по АХР (Бабешиной З.С.), дежурному учителю, ответственной за пропускной режим, дежурному администратору, дежурному по вахте, гардеробщицам, уборщикам служебных помещений, сторожам и рабочему по комплексному обслуживанию здания не допускать пребывания родителей (законных представителей) и иных посетителей в учебных кабинетах и коридорах 1 -3 этажей во время учебного процесса без разрешения администрации школы.
6. Дежурному по вахте, ответственному за пропускной режим, в период занятий допускать в школу учащихся и выпускать их с разрешения директора, заместителя директора по УВР или дежурного администратора.
7. Массовый выход обучающихся начальной школы осуществлять организованно до выхода из школы в присутствии классного руководителя.
8. Родителям (законным представителям) ждать своих детей в теплое, холодное время года, а также в отдельных случаях встречающим находиться в здании школы в фойе 1 этажа с разрешения директора.
9. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителя директора по АХР, а в их отсутствии с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывавшее.
10. Классным руководителям 1-11 классов при организации (открытых мероприятий, родительских собраний, сообщать об их приходе администрации школы и ответственному за пропускной режим.
11. Выдача справок и любых других документов для родителей (законных представителей) проводится при предъявлении паспорта родителя (законного представителя)

и свидетельства о рождении ребенка.

12. В случае возникновения любых конфликтных ситуаций необходимо использовать систему экстренного вызова полиции (тревожная кнопка)

13. Классным руководителям довести данный приказ до родителей и обучающихся.

14. Администратору школьного сайта, Линник Л.М., разместить приказ об организации пропускного режима на сайте школы.

15. Ответственность за соблюдение настоящего приказа возложить на заместителей директора по УВР Захарову Н.В., Федоськину О.Д., Лазуткину Г.А., заместителя директора по ВР Дульцеву Е.В., заместителя директора по АХР Бабешину З.С.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



В.В. Колопенко