



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Первомайская общеобразовательная школа» Кировского района Республики Крым
ул. Советская, 2-А, с. Первомайское, Кировский район, Республика Крым, 297323
тел.: (36555) 5-55-85,

ОКПО 00799078, ОГРН 1159102004907, ИНН 9108118942, КПП 910801001

E-mail: school-perv@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 17 октября 2018 г.

с. Первомайское

№ 316-О

Об ужесточении пропускного режима в МБОУ «Первомайская ОШ» и правилах поведения посетителей в здании школы

В связи с возрастающей угрозой террористических актов на территории РФ, событиями в Керченском политехническом колледже, 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 с 18 октября 2018 г. контрольно-пропускной режим, исключающий возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
2. Охрана помещений и контрольно-пропускной режим в здание школы обеспечивается сторожами и техническими работниками школы.
3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на сторожей и дежурного технического работника, дежурного учителя.
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.

Сторожам и техническим работникам 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, а также согласно правилам поведения при угрозе пожара. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывавшее;
- осуществлять ежедневно не реже чем через три часа внешний и внутренний осмотр зданий и прилегающих к ним территорий с записью в соответствующих журналах;

- массовый пропуск учащихся в здание школы осуществлять за 30 мин. до начала занятий и только на переменах. После звонка на урок двери центрального входа должны быть закрыты. Открытие и закрытие двери центрального входа осуществляется дежурным техническим работником и сторожем;
- допускать в школу учащихся после звонка на урок только с разрешения дежурного администратора;
- выпускать их из школы только с разрешения дежурного администратора на основании справки медицинской сестры или записки классного руководителя с записью в журнале (предварительно проинформировав родителей);
- массовый выход из школы учащихся начальных классов осуществлять организованно в сопровождении классного руководителя, приехавших до автобуса;
- 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, кружка;
- проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, предъявленному учителем охране;
- во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденным директором;
- в случае нарушения дисциплины или правил поведения учащихся должны 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 сообщать в полицию.

Контрольно-пропускной режим для родителей учащихся:

- родители допускаются в здание школы только по предъявлению паспорта удостоверяющего личность;
- встречи родителей (законных представителей) с учителями осуществляются 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 техническому работнику Ф.И.О. учителя или администратора, к которому они направляются, Ф.И. своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный вносит запись в «Журнал учета посетителей»;
- родителям не разрешается проходить в школу с большими сумками. Сумки необходимо оставить на посту и разрешить их осмотреть дежурному;
- 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 на посту охраны 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 де-

журным на посту охраны 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:

- въезд автотранспорта на территорию школы:

для сотрудников школы согласно поданному заявлению и приказу по школе в установленном времени;

для транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания, вывоз бытовых отходов, подвоз материалов (контроль: дворник и заведующая хозяйством);

- 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 до 22 октября 2018 г., с учащимися провести внеплановые инструктажи по антитеррористической безопасности с регистрацией в журналах инструктажей.

7. Ответственному за школьный сайт Иванову А.В. разместить данный приказ на сайте школы 18 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 возложить на заместителя директора Козового В.Я

Директор школы

М.М. Николаенко