

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №1 имени Героя Советского
Союза М.С. Фомина
г. Менделеевска» Менделеевского
муниципального района
Республики Татарстан
(МБОУ «СОШ №1 им. Героя
Советского Союза М.С. Фомина
г. Менделеевска» ММР РТ



Татарстан Республикасы
Менделеевск муниципаль районның
«Менделеевск шәһәре Советлар
Союзы Герое М.С. Фомин исемендәге
1 нче урта гомуми белем бирү
мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми
белем бирү учреждениесе
(ТР ММР МБГББУ «Менделеевск
шәһәренң Советлар Союзы Герое
М.С. Фомин ис. 1нче УГБМ»)

ПРИКАЗ

31.08.2020

г. Менделеевск

БОЕРЫК

112/20-09

**Об усилении мер по обеспечению
контроля пропускного режима**

На основании приказа МУ «Управление образования Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района РТ» № 96 от 29.08.2020 г. и в целях усиления мер по обеспечению пропускного режима

ПРИКАЗЫВАЮ:

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 осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:
 - Заместителя директора по АХЧ Захарова А.Н.
 - сторожей.
3. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного администратора.
4. 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.

Вахтерам 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, заместителя директора по АХЧ или дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывавшее;
 - ключи от кабинетов, столовой и запасных дверей выдавать только учителям и сотрудникам ОУ, с записью в «Журнале выдачи ключей»;
 - осуществлять ежедневно внешний и внутренний осмотр зданий и прилегающих к ним территорий с записью в соответствующих журналах;
- Открытие/закрытие двери центрального входа осуществляется охранником;
- допускать в школу учащихся и выпускать их из школы после звонка на урок только с разрешения дежурного администратора, классного руководителя;
 - 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 охраннику;
 - 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 использовать систему экстренного вызова полиции.

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. Вахтер 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 фойе школы.

Контрольно-пропускной режим для учителей:

- учителя, члены администрации, классные руководители обязаны заранее предупредить вахтера 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 вахтеру 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, - старший повар Ярославцева Н.Н.

- 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.

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

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

7. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

8. Организовать проведение родительских собраний по вопросам информационной безопасности с использованием материалов размещенных на сайте МОиН РТ (http://mon.tatarstan.ru/rus/roditelskoe_sobranie.htm).



Директор школы

А.М.Степанов

С приказом ознакомлена:

А.Н.Захаров