

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА №73»
(МБОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА №73»)

ПРИКАЗ

31 августа 2023 года

Горловка

№ 103

Об ужесточении пропускного режима в школу и правилах поведения посетителей в здании

С целью организованного и безопасного проведения учебного процесса и недопущения террористических актов в школе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73».

2. Ужесточить контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

3. Охрану помещений и контрольно-пропускной режим в здание школы обеспечивают:

3.1. Дежурные у входа

- Соколов А.А.

- Черненко С.П.

3.2. Ночные сторожа:

- Петрушенко Ю.И.

- Шкарупа А.И.

4. Ответственность за осуществление контрольно- пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы Кочину Л.А.;

- дежурных у входа Соколова А.А., Черненко С.П.;

- ночных сторожей Петрушенко Ю.И., Шкарупу А.И.

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

6. 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.

7. 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.

7.1. Дежурным у входа, ночным сторожам ужесточить пропускной режим в школу:

- запретить беспрепятственный доступ в школу лицам, за исключением учителей, сотрудников школы, 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 «журнале учета посетителей»;

- запасные выходы открывать только с разрешения директора, заведующего хозяйством или дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее;

- осуществлять ежедневно внешний и внутренний осмотр зданий и прилегающей к ним территорий с записью в соответствующий журнал совместно с дворником школы;

- массовый пропуск учащихся в здание школы осуществляется за 30 мин. до начала занятий и только на переменах. После звонка на урок двери центрального входа должны быть под особым контролем;

- допускать учащихся в школу и выпускать их из школы после звонка на урок только с разрешения дежурного администратора;

- массовый выход из школы обучающихся 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 допускается в школу строго согласно расписанию занятий при сопровождении учителя, руководителя секции;

- проход обучающихся в школу на дополнительное занятие после уроков возможен по расписанию, предъявленному учителем дежурному;

- во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно 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 учителем.

В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения администрации школы:

- в случаях возникновения любых конфликтных ситуаций немедленно использовать систему экстренного вызова полиции.

7.2. Контрольно-пропускной режим для родителей учащихся:

- родители допускаются в здание школы только по предъявлению документа, 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;

- 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 по согласованию с администрацией школы;
- выдача справок или 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 в холле 1-го этажа, тамбуре школы или на улице.

7.3. Контрольно-пропускной режим для учителей:

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

8. Классным руководителям 1-11-х классов довести данный приказ до сведения родителей и учащихся школы.

9. Ответственному за школьный сайт Салум М.Е. разместить данный приказ на сайте школы.

10. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного администратора.

11. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Л.А. Кочина