

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа пос. Новоспасский
муниципального района Приволжский
Самарской области

ПРИКАЗ

от 07.11.2019 года

№ 83

«Об усилении пропускного режима в ОУ»

В соответствии с протоколом оперативного совещания с руководителями территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области, Департаментов образования Администраций г.о. Тольятти и Самары в режиме видеоконференцсвязи с министром образования и науки Самарской области В.А.Акопьяном,

ПРИКАЗЫВАЮ:

провести следующие дополнительные меры по усилению пропускного режима в ГБОУ СОШ пос. Новоспасский:

1. Заместителю директора, учителям ОУ:

1.1. В случае вызова в школу родителей учащихся заблаговременно (за сутки) подавать на пропускной пункт дежурному уборщику служебных помещений (вахтеру) список приглашённых родителей за личной подписью с указанием времени и причины посещения.

1.2. Вызов родителей к учителям осуществлять только по окончании последнего урока в школе, то есть после 14 часов 35 минут.

1.3. Для пропуска в здание школы родителей и других лиц на собрание представлять на пост (вахтеру) поименный список участников родительского собрания накануне дня его проведения.

1.4. Оповещать вызываемых родителей о том, что в здание школы допускаются только по паспорту или заменяющему его удостоверению личности.

1.5. Встречать приглашённых родителей и других посетителей у пропускного поста, а по окончании переговоров и мероприятий провожать их до выхода из здания.

1.6. Нахождение родителей в учебных классах или кабинетах в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни разрешается только с разрешения директора школы и при личном присутствии учителя.

1.7. Довести до сведения родителей и учеников об усилении пропускного режима входа в здание и въезда автомашин на территорию и необходимости выполнения требований вахтера на пропускном посту и дежурных учителей, в том числе по предъявлению документов, содержимого объёмных сумок и пакетов.

1.8. Нахождение в здании в рабочие дни разрешается с 8 час. 30 мин. до 18 час. 00 мин., а также в соответствии с расписанием дополнительных занятий,

секций в ОО, утверждённым директором школы. В выходные, праздничные дни, а также после окончания дополнительных занятий в рабочие дни находиться в здании школы допускается только с разрешения директора школы.

1.9. Предъявлять по требованию вахтера на пропускном посту, дежурного администратора, сторожа, что вносится в здание в объёмных сумках, коробках и т.п.

1.10. Без специального разрешения вход и нахождение в здании школы в любое время суток, в т.ч. в выходные и праздничные дни разрешается только администрации.

2. Заведующей хозяйством Зайцевой В.И.:

2.1. Для пропуска в здание и на территорию школы представителей сторонних организаций и частных лиц для производства ремонтно-восстановительных работ оформлять на имя директора школы служебную записку с указанием в ней поимённого списка работников, время их нахождения в школе и Ф.И.О. ответственного лица.

2.2. Провести осмотр дверей эвакуационных и аварийных выходов из здания школы в соответствии с требованиями норм и правил безопасности, т.е. в постоянной готовности к их возможному использованию.

2.3. Усилить контроль за проездом технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств с той стороны, где расположены хозяйственные помещения.

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств, контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на заведующую хозяйством.

2.4. Провести инструктаж с работниками ОУ по обеспечению антитеррористической защищенности и пожарной безопасности детей в условиях повседневной деятельности, инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство, инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.

2.5. Провести проверку:

- о наличии и ведении журналов регистрации всех посетителей;
- состояние ограждений;
- освещенность территории ОУ в темное время суток;
- состояние исправности средств пожаротушения;
- состояние исправности кнопки экстренного вызова полиции (КТС).

2.6. Возложить на заведующих хозяйством учреждений ответственность за организацию работы по усилению пропускного режима в школ.

3. Поварам школы :

3.1. Проезд транспорта для завоза продуктов питания осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения столовой согласно графику поставок.

3.2. Осуществлять контроль за поставляемым товаром по номенклатуре (накладным).

4. Дежурным администратору и учителю:

3.1. Обращать внимание на наличие у сотрудников, учеников и посетителей громоздких сумок, пакетов, коробок и т.п. Спрашивать их владельцев о содержимом и, в случае необходимости, с участием вахтёра, проверять их содержимое.

3.2. Оказывать помощь вахтёру в проведении пропускного контроля при массовом входе или выходе обучающихся и сотрудников школы.

3.3. Следить за тем, чтобы вахтёр не допускал в здание школы посетителей или родителей без наличия соответствующего разрешения, а выходная дверь была закрыта на замок.

3.4. С целью исключения несанкционированного доступа родителей в здание школы, лично или с привлечением классных руководителей начальной школы, учеников дежурного класса оказывать помощь в переодевании учеников младших классов перед началом и по окончании занятий.

5. Вахтёру, ночному сторожу:

5.1. Принять меры к повышению бдительности и строгому выполнению требований настоящего приказа и обеспечению установленного пропускного режима на территории и в здании школы.

5.2. Допуск в здание школы родителей и других посетителей, а в нерабочее время и выходные и в праздничные дни – и сотрудников школы допускать только с разрешения директора школы.

5.3. Для вызова сотрудников школы, к которым прибыли посетители, вахтёру привлекать дежурного учителя и учеников дежурного класса.

5.4. Покидать пост вахтёру для вызова сотрудников школы запрещается.

5.5. Допуск родителей к учителям в классы осуществлять по окончании последнего урока по предварительному согласованию и по спискам, представленным классным руководителем. **В часы, когда идут уроки, никаких вызовов учителей не производить.**

5.6. Не допускать въезд и размещение автотранспорта на территории школы за исключением автомашин коммунальных служб или указанных в списке допуска по школе.

5.7. При стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных происшествиях автотранспортные средства ФСБ, МВД, МЧС, медслужбы, аварийно-спасательных и других спецслужб пропускать на территорию школы беспрепятственно, а сотрудников данных служб пропускать в здание школы по удостоверениям личности и, при возможности, с регистрацией в Журнале учёта посетителей.

5.8. Родители (законные представители), пришедшие за детьми (1-4 классы), ожидают его у входа в школу.

5.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтёр действует по указанию

директора школы, заместителя директора школы по безопасности или дежурного администратора.

5.10. В случае ситуации угрожающей, жизни и здоровью педагогов, сотрудников и учащихся школы, дежурный администратор, вахтёр и ночной сторож действует по инструкции, уведомляя органы, ответственные за обеспечение безопасности ОО, и администрацию школы.

Исполняющий

обязанности директора школы

С. Володкина

С.В.Володкина



С приказом ознакомлены:

Зайцева В.И. *Zai*

Ананьчева Т.А.

Челухина Р.И. *an*

Обмоин Г.А.

Матвеева С.И. *my*

Митрина Т.М. *Митроф*

Здроглова Е.А.

Нуралиева Н.Н. *Нур*

Гусева Т.В. *Гусев*

Осипова И.Н. *Ис*

Александрова О.Н. *Ал*

Колесникова Т.Л. *Кол*

Кузнецова Т.А. *Кузнец*

Ноготкова Т.М. *Ног*

Плакидина Н.А. *Пла*

Лукьянчиков А.В. *Лук*

Морозова Т.А. *Моро*

Жукова Г.А. *Жу*

Александров В.М. *Александр*

Леухин А.Н. *Леухин*