

бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа №45»

ПРИКАЗ

16 октября 2019

№ 199 - ду

Об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей в здании
БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная
школа № 45»

В целях установления надлежащего порядка работы и создания
безопасных условий для учащихся и сотрудников БОУ г.Омска «Средняя
общеобразовательная школа №45» (далее – школа), а также исключения
возможности проникновения посторонних лиц, выноса материальных
ценностей, иных нарушений общественного порядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам школы, обучающимся и их родителям соблюдать
контрольно-пропускной режим, исключающий возможность
несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств,
проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
2. Охрану здания школы и пропускной режим в здании осуществлять
ежедневно:
 - с 7.00 часов до 21.00 часов гардеробщиками;
 - с 21.00 часов до 7.00 часов сторожами школы.
3. Назначить ответственным на организацию контрольно-пропускного
режима заместителя директора Шкаброва Евгения Владимировича.
4. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками
образовательного процесса в школе возложить на дежурного
администратора.
5. Вход в здание школы осуществлять черезentralный вход.
6. Шкаброву Евгению Владимировичу, заместителю директора,:
 - оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми
изнутри прочными запорами и замками;
 - обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;
 - обеспечить пропускной режим обучающихся, работников и посетителей, а
также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых
случаях через запасные выходы.
7. Запасные выходы открывать только с разрешения директора,
заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия
запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
8. Обучающимся приходить в школу не позднее, чем за 10 минут до начала
 занятий, обучающимся дежурного класса – за 30 минут до начала занятий.

9. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.
10. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
11. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.
12. Участников творческих объединений, кружков и секций допускать в школу согласно расписанию занятий при сопровождении педагога.
13. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков, пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем.
14. Запретить обучающимся находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников школы и без их присутствия.
15. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.
16. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.
17. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
18. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 7 часов 45 минут до 18 часов. Дежурный учитель заступает на дежурство в 7 часов 45 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.
19. Дежурному администратору и дежурному учителю каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов.
20. Разрешить директору школы, его заместителям, секретарю проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.
21. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
22. Членам администрации, учителям заранее предупреждать дежурного гардеробщика, сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
23. Всем работникам, находящимся в здании, на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации, сторожу, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

24. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра на отсутствие запрещенных предметов.
25. Дежурным гардеробщикам вменить в должностные обязанности требования к пропускному режиму, а также ответственное хранение и выдачу ключей от всех помещений школы.
26. Запрещается посещение школы в праздничные и выходные дни без предварительного согласования с директором или заместителем директора.
27. Исключить практику приглашения родителей в учебные кабинеты для проведения разных работ без сопровождения классного руководителя и предварительного согласования с директором школы или дежурным администратором.
28. Категорически запрещается вносить в здание школы и на ее территорию взрывчатые, отравляющие, радиоактивные вещества, любые виды оружия, а также спиртные напитки, табачные изделия, зажигалки, спички, наркотические вещества, средства, способные причинить вред здоровью.
29. Лица, приглашенные для участия в совещаниях, мероприятиях сопровождаются дежурным администратором или дежурным учителем.
30. Пропуск работников обслуживающей организации осуществляется при наличии у работников документов, удостоверяющих личность.
31. Запрещаются визиты родителей (законных представителей) во время учебного процесса к учителям-предметникам, классным руководителям.
32. Учителям –предметникам назначать встречи с родителями (законными представителями) во второй половине дня, либо в течение дня в свободное от уроков время. Организованно, в назначенное время, встречать родителей (законных представителей) в холле
33. Дежурным администраторам, дежурным учителям, дежурным гардеробщикам, сторожам осуществлять запрет на свободное прохождение посторонних лиц за пределы площадки ожидания, вести учёт посетителей в журнале установленной формы. Дежурный на вахте обязан после регистрации сопроводить лицо к месту назначения.
34. В случае экстренной серьезной необходимости для встречи родителей (законных представителей) с обучающимся дежурному лично приглашать ребенка, предварительно проверив документы, подтверждающие степень родства посетителя.

35. Экстремную необходимость ухода детей из школы дежурному согласовывать с директором школы или дежурным администратором.

36. Категорически запрещается отпускать детей 1-4 классов из школы с посторонними лицами, в том числе с близкими родственниками, без предварительного личного письменного согласования с родителями (законными представителями).

37. Категорически запрещается отпускать ребенка с уроков одного при плохом самочувствии без согласования с медицинскими работниками школы, администрацией и родителями (законными представителями).

38. В случае если родители (законные представители) не имеют возможности забрать заболевшего ребенка из школы, классному руководителю или дежурному администратору необходимо связаться с медработником школы (в экстренных случаях – вызов скорой помощи).

39. Всем обучающимся категорически запрещается покидать здание школы во время учебного процесса.

40. Всем обучающимся категорически запрещается приглашать во время учебного процесса посторонних лиц для решения личных вопросов, покидать с ними здание школы в период учебного процесса.

41. Классным руководителям принимать меры в течение учебного дня по информированию родителей о нарушении ребёнком правил поведения, пропускного режима и техники безопасности, вести системную работу по инструктированию учащихся, осуществлять контроль за местом нахождения детей в период перемен, обеспечивать организованный выход из школы.

42. По окончанию рабочего дня работник, ответственный за кабинет обязан:

- закрыть на запоры форточки, фрамуги окон;
- выключить электроприборы и освещение;
- закрыть входную дверь на ключ;
- сдать ключ дежурному на вахте под подпись.

43. При грубых нарушениях пропускного режима учреждения (невыполнение требований дежурных, несоблюдение временных рамок пребывания в школе, создание ситуаций, опасных для жизнедеятельности всех участников образовательного процесса, отказ в предъявлении документов, незаконное проникновение в здание и др.) ответственные дежурные должны незамедлительно воспользоваться услугой «экстренный вызов» и поставить в известность директора школы и дежурного администратора.

44. Шкабров Е.В., заместитель директора, дежурные (гардеробщики, сторожа), дежурные администраторы несут персональную ответственность за соблюдение порядка въезда автотранспорта в соответствии с утвержденным списком.
45. Шкаброву Е.В., заместителю директора, осуществлять ежедневный контроль за состоянием территории, немедленно устранять выявленные нарушения, связанные с самовольным проездом автотранспорта.
46. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложение).
47. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Машкина

Е.М.Машкина

С приказом ознакомлены:

Гариф Ф.Р. Гарифуллин
Ольга Ачкеева
Н.В. Ганисова
АВ Рудакова
Т.В. Федорова
И.С. Бреденищикова.
М.П. Чеканова
Е.В. Свищкова
Нуржан Н.Н. Курманова
Ольга Дубина
Ольга О.Н. Маштаков
Юлия Н.А. Сторож
Мария Селигунова
Ольга Сурикова
Н.А. Малюга
Г.А. Вершинина
О.В. Небедова
П.И. И. Филиппенко
М.В. Ауганинова
А.О. Гондуброва

Приложение
к приказу № 199-ду
от 16.10..2019 г.

Правила
контрольно-пропускного режима
для родителей (законных представителей)
обучающихся и других посетителей школы.

1. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители допускаются в школу только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2. При входе в школу родителям необходимо сообщить дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Данную информацию дежурный вносит в «Журнал учета посетителей».
3. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.
4. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
5. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы.
6. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.
7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный действует по указанию директора школы или его заместителя.