

Приказ № 1-ПБ

г. Химки

03.09.2018 г.

«О контрольно-пропускном режиме в школе»

В целях обеспечения порядка, исключающего возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в помещение школы, и создания безопасного пространства жизнедеятельности школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утверждать график дежурств учителей на каждый новый учебный год.
2. Дежурному учителю согласно утвержденному графику дежурств вменить в должностные обязанности требования к пропускному режиму, а также ответственное хранение и выдачу ключей от всех помещений школы.
3. Пропускной режим осуществлять через центральной вход помещения.
4. Всем сотрудникам школы строго соблюдать режим работы учреждения с 08.30-19.00.
5. Классным руководителям подготовить, согласовать с директором списки обучающихся и родителей (законных представителей) в срок до 4 сентября текущего учебного года.
6. Запретить посещение школы в праздничные и выходные дни без предварительного согласования с директором.
7. Запретить нахождение всех участников образовательного процесса в помещении школы вне установленного режима (исключая согласованные общешкольные плановые мероприятия).
8. Исключить практику приглашения родителей в учебные кабинеты для проведения разных работ без сопровождения классного руководителя и предварительного согласования с директором школы или администратором.
9. Разрешить выполнение каких-либо работ в кабинете, встречу с родителями в помещении школы при наличии согласования директора.
10. Запретить проход в помещение школы посетителей с хозяйственными сумками, чемоданами, а также в верхней одежде.
11. Запретить вносить в помещение школы взрывчатые, отравляющие, радиоактивные вещества, любые виды оружия, а также спиртные напитки, табачные изделия, зажигалки, спички, наркотические вещества, средства, способные причинить вред здоровью.
12. Лиц, приглашенных для участия в совещаниях, мероприятиях, сопровождать администратору или дежурному учителю.

13. Осуществлять пребывание приглашенных специалистов для оказания различного рода услуг (ремонт, наладка и др.) при обязательном сопровождении дежурного учителя или администратора и принятии мер, исключающих доступ к конфиденциальной информации.

14. Осуществлять пропуск работников обслуживающей организации в помещение школы только при наличии у работников документов, удостоверяющих личность.

15. Запретить визиты родителей (законных представителей) во время учебного процесса к учителям-предметникам, классным руководителям, детям.

16. Учителям-предметникам назначать встречи с родителями (законными представителями) во второй половине дня, либо в течение дня в свободное от уроков время. Организовано, в назначенное время, встречать родителей (законных представителей) в холле, предоставлять заблаговременно администратору список лиц для доступа в помещение школы.

17. Администратору, дежурным учителям осуществлять запрет на свободное прохождение посторонних лиц в помещение школы, вести учёт посетителей в журнале установленной формы. Дежурный учитель либо администратор обязаны после регистрации сопроводить лицо к месту назначения. В случае невозможности отлучиться с поста обратиться с просьбой к посетителю подождать в прихожей и проинформировать администрацию школы устно или по телефону +7 (916) 060-99-76.

18. В случае экстренной серьезной необходимости для встречи родителей (законных представителей) с обучающимся дежурному учителю или администратору лично приглашать ребенка, предварительно проверив документы, подтверждающие степень родства посетителя.

19. Согласовывать экстренную необходимость ухода детей из школы дежурному учителю и администратору с директором школы или классным руководителем.

20. Запретить отпускать детей из школы с посторонними лицами, в том числе с близкими родственниками, без предварительного личного письменного согласования с родителями (законными представителями) ребенка.

21. Запретить отпускать ребенка с уроков одного при плохом самочувствии без согласования с администрацией и родителями (законными представителями) ребенка.

22. В случае если родители (законные представители) не имеют возможности забрать заболевшего ребенка из школы, классному руководителю или дежурному учителю связаться с обслуживающей медицинской организацией.

23. Запретить всем обучающимся покидать здание школы во время учебного процесса.

24. Дежурному учителю составлять протоколы о нарушениях правил внутреннего распорядка обучающимися и своевременно информировать родителей (законных представителей).

25. Запретить всем обучающимся приглашать во время учебного процесса посторонних лиц для решения личных вопросов, покидать с ними здание школы в период учебного процесса.

26. 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.

27. Утвердить следующий порядок вноса (выноса) товарно - материальных ценностей:

27.1. Лица, до прохода в школу, обязаны предъявить документы, удостоверяющие личность, зарегистрироваться в журнале установленной формы.

27.2. К документам, удостоверяющим личность, относятся: паспорт гражданина РФ, заграничный паспорт гражданина РФ, военный билет, удостоверение личности офицера, иностранный паспорт, свидетельство о рождении для лиц, не достигших 14-летнего возраста, временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение вынужденного переселенца, разрешение на временное проживание с обязательным наличием фотографии в документе.

27.3. Дежурный учитель либо администратор обязаны после регистрации сопроводить лицо, доставляющее материальные ценности, к директору и проконтролировать его уход из учреждения.

27.4. Категорически запрещается при доставке складировать товарно-материальные ценности в кабинетах без устного разрешения директора.

27.5. Дежурный учитель, администратор несут персональную ответственность за соблюдение порядка вноса (выноса) товарно-материальных ценностей школы.

28. При грубых нарушениях пропускного режима учреждения (невыполнение требований дежурного учителя, администратора, 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 «тревожная кнопка» (стационарной либо мобильной) и поставить в известность директора школы по телефону +7 (916) 060-99-76.

29. Классным руководителям довести данный приказ до сведения учеников до 10 сентября текущего учебного года.

Контроль за осуществлением пропускного режима возлагаю на себя.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ОЧУ «Умная Школа»



Е.В. Малахова