

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СУЗЕМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»

242190, пгт. Суземка ул. Некрасова, д.1

Телефоны (48353) 2-12-67, 2-21-15, 2-14-62 Факс: (48353) 2-12-67,2-14-62 E-mail: schz1@mail.ru  
ОКПО 10462641 ОГРН 1023202936228 ИНН/КПП3228002593/322801001, ЛИЦЕНЗИЯ 32Л01 №0002150

## ПРИКАЗ

31 августа 2023 г. № 42  
пгт. Суземка

### **Об ужесточении пропускного режима в ОУ и правилах поведения посетителей в здании ОУ**

В связи с возрастающей угрозой террористических актов на территории РФ, а также в целях организованного и безопасного проведения учебного процесса и недопущения террористических актов в школе,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

2. Охрана помещений и контрольно-пропускной режим в здание школы обеспечивается сотрудником ООО «ЧОО «Агентство Экскалибур», работниками школы Натекиной Т.Н., Быковой М.А., Ручко Е.А.,

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

- директора школы Шупикову И.В.

-заведующего хозяйством Ахмедханова Р.Ш.

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

5. 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.

#### **1. Утвердить контрольно- пропускной режим для ответственных:**

- 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, зам. директора по АХР или дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывавшее;

- осуществлять ежедневно внешний и внутренний осмотр зданий и прилегающих к ним территорий с записью в соответствующих журналах;

- массовый пропуск учащихся в здание школы осуществлять за 25 мин. до начала занятий и только на переменах. После звонка на урок двери центрального входа должны быть закрыты. Открытие/закрытие двери центрального входа осуществляется Натекиной Т.Н., Быковой М.А.;

- 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;
- во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану 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 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;
- в случае возникновения любых конфликтных ситуаций немедленно использовать систему экстренного вызова полиции.

## **2. Утвердить 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 Ф.И.О. учителя или администратора, к которому они направляются, Ф.И. своего ребенка, класс в котором он учится. Ответственный вносит запись в «Журнал учета посетителей»;
- родителям не разрешается проходить в школу с крупными сумками. Сумки необходимо оставить на посту;
- 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 окончанию уроков на улице или в холле 1-го этажа школы.

## **3. Утвердить контрольно - пропускной режим для учителей:**

- учителя, члены администрации, классные руководители обязаны заранее предупредить 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 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.

## **4. Утвердить контрольно-пропускной режим для автотранспорта:**

- разрешить проезд транспорта осуществляющего доставку продуктов питания, вывоз мусора, личного транспорта лиц, проживающих на территории школы;
- допуск без ограничений осуществляется только для транспорта экстренных и аварийных служб при вызове их администрацией школы.
- запретить парковку и проезд личного транспорта на территорию школы;

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

6. Ответственному за школьный сайт Жуковой А.Л. разместить данный приказ на сайте школы до 10 сентября 2023 г.

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

8. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.В. Шупикова