

Бюджетное общеобразовательное учреждение
«Семёновская средняя школа»
Знаменского муниципального района Омской области

Приказ

от 09.01.2014

№ 1-2

О контрольно-пропускном режиме в школе

На основании Положения о контрольно - пропускном режиме(далее Положение) БОУ «Семёновская средняя школа» приказываю:

Приказываю:

1. Вахтерам согласно Положению вести записи в «Журнале учета посетителей» лиц с указанием причины посещения школы и докладывать о их приходе представителю администрации школы;
2. Заместителю директора по АХЧ школы Михайлицину Виктору Петровичу следить за въездом и нахождением посторонних автотранспортных средств вблизи Школы;
3. Сотрудникам учреждения неукоснительно выполнять мероприятия указанные в Положении о контрольно-пропускном режиме;
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Репин

2. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы

2.1. Начало занятий в школе в 9.00. Учащиеся допускаются в здание школы в 8ч 00 мин..

2.2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.

2.4. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается:

- на основании письменного заявления родителей, согласованного с классным руководителем;
- с разрешения фельдшера или представителя администрации.

2.5. Выход учащихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

2.7. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному дежурному по режиму.

2.8. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3. Контрольно-пропускной режим для работников школы

3.1. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8ч.30 мин.

3.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 20 минут до начала его первого урока).

3.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного по режиму о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Во время учебных занятий родители в школу не допускаются.

4.2. С учителями родители встречаются после уроков.

4.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители предъявляют дежурному по режиму паспорт (другой документ удостоверяющий личность), сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.

4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному по режиму их осмотреть.

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный по режиму должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный по режиму выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их вне здания школы.

5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы

5.1. 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»(Приложение №1).

5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

5.3. 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.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный по режиму действует по указанию директора школы или его заместителя.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают дежурный по режиму, заместитель директора по АХЧ только по согласованию с директором школы.

6.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией

школы, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2

7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

7.1. Категорически запрещается курить в здании школы и на её территории.

7.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

7.3. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

7.4. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.

7.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного учителя запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

7.6. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, дежурному по режиму или дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.

Журнал учета посетителей

В журнал записываются все лица, не являющиеся сотрудниками образовательного учреждения.

№ п/п	Время прибытия посетителя	ФИО посетителя	Наличия документа, удостоверяющего личность посетителя	К кому прибыл посетитель	Время убытия посетителя
Дата					
1.					
2.					