

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 40 С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

30.08.2024 г.

г. Горловка

№ 121

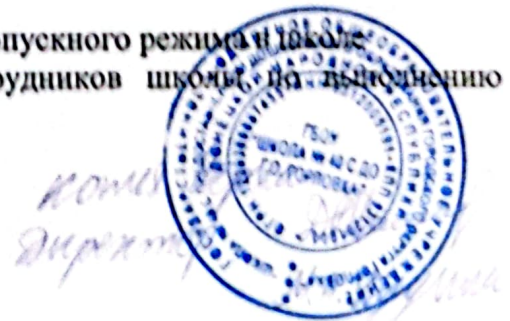
О мерах по упорядочению пропускного режима в здании и на территорию школы

В целях усиления режима безопасности, упорядочения допуска родителей, сотрудников школы и других организаций, а также создания безопасных условий осуществления учебно-воспитательного процесса и выработке порядка действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Усилить с 01.09.2024 года в школе пропускной режим с фиксацией сотрудников и посетителей в специальном журнале.
2. Заместителям директора, сотрудникам дошкольных групп, преподавательскому составу школы:
  - 2.1. В случае вызова в школу родителей учащихся заблаговременно (за сутки) подавать на дежурный пост список приглашённых родителей за личной подписью с указанием времени и причины посещения.
  - 2.2. Вызов родителей к учителям осуществлять только по окончании последнего урока в школе, то есть после 14 часов.
  - 2.3. Для пропуска в здание школы родителей и других лиц на собрание представлять на пост охраны поименный список участников родительского собрания накануне дня его проведения.
  - 2.4. Встречать приглашённых родителей и других посетителей у поста дежурного, а по окончании бесед и мероприятий провожать их до выхода из здания.
  - 2.5. Нахождение родителей в учебных классах или кабинетах в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни разрешается только по заявке (служебной записке) с разрешения директора школы и при личном присутствии учителя (воспитателя).
  - 2.6. Довести до сведения родителей и учеников об усилении пропускного режима входа в здание и въезда автомашин на территорию и необходимости выполнения требований дежурного и ответственных учителей.
  - 2.7. Нахождение в здании в рабочие дни разрешается с 7 час. 00 мин. до 19 час. 30 мин. В выходные, праздничные дни, а также после 19 час. 30 мин. в рабочие дни находиться в здании школы допускается только с разрешения директора школы.
3. Завхозу школы Плешковой Т.М.:
  - 3.1. Для пропуска в здание и на территорию школы представителей сторонних организаций и частных лиц 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.
  - 3.2. Содержать двери эвакуационных и аварийных выходов из зданий школы в соответствии с требованиями норм и правил безопасности, т.е. в постоянной готовности к их возможному использованию.
  - 3.3. Обеспечить организацию работы по усилению пропускного режима в школе.
  - 3.4. Провести разъяснительную работу среди сотрудников школы по выполнению требований настоящего приказа.

4. Дежурным администратору и учителю:



- 4.1. 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 дежурного администратора, проверять их содержимое.
- 4.2. Оказывать помощь дежурному в проведении пропускного контроля при массовом входе или выходе обучающихся и сотрудников школы.
- 4.3. С целью исключения незапланированного доступа родителей в здание школы, лично или с привлечением учеников дежурного класса оказывать помощь учителям и воспитателям начальной школы в переодевании учеников младших классов перед началом и по окончанию занятий.
5. Дежурному на посту у входа в школу:
- 5.1. Принять меры к повышению бдительности и строгому выполнению дежурных сотрудников работы по выполнению требований настоящего приказа и обеспечению установленного пропускного режима на территории и в здании школы.
- 5.2. С начала урока вход в здание школы держать закрытым на замок и в здание учеников или родителей не допускать.
- 5.3. Допуск в здание школы родителей и других посетителей, а в нерабочее время (после 19 час. 30 мин.) и выходные и в праздничные дни только с разрешения директора школы.
- 5.4.. Для вызова сотрудников школы, к которым прибыли посетители, дежурному привлекать учителя и учеников дежурного класса, либо по телефону 2-21-59.
- 5.5. Покидать пост дежурному для вызова сотрудников школы запрещается.
- 5.6. Допуск родителей к учителям в классы осуществлять после 14 часов (по окончанию последнего урока). В часы, когда идут уроки, никаких вызовов учителей не производить.
- 5.7. При артиллерийских обстрелах, стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных происшествиях действовать согласно соответствующей инструкции.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
ГБОУ «ШКОЛА № 40 С ДО Г.О. ГОРЛОВКА»



М.Н. Дудина

