



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА №3» ГОРОДА АЛУШТА**

298517 Республика Крым, г. Алушта, ул. Ялтинская 19а  
Тел. (06560) 5-34-92, 5-49-39 e-mail: [alushta-school3@yandex.ru](mailto:alushta-school3@yandex.ru)  
ОГРН 1149102171404/КПП 910101001/ИНН 9101005516

Приказ

от 17 02 2020 года

№ 109

**«О дополнительных мерах  
по упорядочению пропускного режима  
в здание и на территорию школы»**

В целях усиления режима безопасности, упорядочения допуска родителей, сотрудников школы и обслуживающих организаций в здание и на территорию школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Заместителям директора, учителям школы:**

1.1. В случае вызова в школу родителей учащихся заблаговременно (за сутки) подавать на пост охраны список приглашённых родителей за личной подписью с указанием времени и причины посещения.

1.2. Вызов родителей к учителям осуществлять только по окончании последнего урока в школе, то есть после 15 часов 30 минут.

1.3. Для пропуска в здание школы родителей и других лиц на собрание представлять на пост охраны поименный список участников родительского собрания накануне дня его проведения.

1.4. Оповещать вызываемых родителей о том, что пропуск в здание школы допускается только по паспорту или заменяющему его удостоверению личности.

1.5. Встречать приглашённых родителей и других посетителей у поста охраны, а по окончании переговоров и мероприятий провожать их до выхода из здания.

1.6. 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.

1.7. Довести до сведения родителей и учеников об усилении пропускного режима входа в здание и въезда автомашин на территорию и необходимости выполнения требований охранника и дежурных учителей, в том числе по предъявлению документов, содержимого объёмных сумок и пакетов.

1.8. Для пропуска в здание участников и посетителей разрешённых встреч, массовых мероприятий и т.п. оформлять на имя директора школы заявку (служебную записку) с указанием в ней поимённого списка приглашённых лиц, времени его проведения и Ф.И.О. сотрудника школы, несущего персональную ответственность за соблюдение в школе установленного пропускного режима и обеспечение безопасности при его проведении.

1.9. В выходные, праздничные дни находиться в здании школы допускается только с разрешения директора школы.

1.10. Предъявлять по требованию охранника, дежурного администратора, сторожа, что вносится в здание в объёмных сумках, коробках и т.п.

1.11. Решение срочных вопросов с родителями или посетителями осуществлять в фойе 1-го этажа возле поста охраны или перед входом в здание;

1.12. Без оформления специального разрешения вход и нахождение в здании школы в любое время суток, в т.ч. в выходные и праздничные дни разрешается только администрации.

1.13. Провести разъяснительную работу среди сотрудников школы по выполнению требований настоящего приказа.

## **2. Заместителю директора по АХД:**

2.1. 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 лиц, время их нахождения в школе и Ф.И.О. ответственного лица.

2.2. Содержать двери эвакуационных и аварийных выходов из здания школы в соответствии с требованиями норм и правил безопасности, т.е. в постоянной готовности к их возможному использованию.

2.3. Контролировать проезд технических средств и транспорта для вывоза мусора, завоза материальных средств.

## **3. Ночному сторожу, охраннику:**

3.1. Принять меры к повышению бдительности и строгому выполнению требований настоящего приказа, и обеспечению установленного пропускного режима на территории и в здании школы.

3.2. С начала учебного процесса вход в здание школы держать закрытым на замок.

3.3. Допуск в здание школы родителей и других посетителей, а в нерабочее время и выходные и в праздничные дни – и сотрудников школы допускать только с разрешения директора школы.

3.4. Пропуск родителей или посетителей осуществлять только с вызовом на пост охраны сопровождающего лица, после проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность и регистрацией в журнале учёта посетителей, либо по согласованию с директором школы.

3.5. Для вызова сотрудников школы, к которым прибыли посетители, охраннику привлекать заместителя директора по АХД.

3.6. Покидать пост охраннику для вызова сотрудников школы запрещается.

3.7. Допуск родителей к учителям в классы, осуществлять по окончании последнего урока по предварительному согласованию и по спискам, представленным классным руководителем. В часы, когда идут уроки, никаких вызовов учителей не производить.

3.8. Не допускать въезд и размещение автотранспорта на территории школы за исключением автомашин коммунальных служб или указанных в списке допуска по школе.

3.9. При стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных происшествиях автотранспортные средства ФСБ, МВД, МЧС, медслужбы, аварийно-спасательных и других спецслужб пропускать на территорию школы беспрепятственно, а сотрудников данных служб пропускать в здание школы по удостоверениям личности и, с регистрацией в Журнале учёта посетителей.

3.10. Родители (законные представители), пришедшие за детьми, находящимися в группе продленного дня, сообщают охране фамилию и класс ребенка и ожидают его у входа в школу.

3.11. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице, вход в вестибюль школы не разрешается.

3.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охранник действует согласно должностной инструкции

3.13. В случае ситуации угрожающей, жизни и здоровью педагогов, сотрудников и учащихся школы, дежурный администратор, охранник и ночной сторож действует по инструкции, уведомляя органы, ответственные за обеспечение безопасности школы, и администрацию школы.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.А. Лямин

С приказом ознакомлены:

Пилипенко В.Н.

Андреешин Н.В.

Будченко А.П.

Новикова А.А.

Братусь Ю.В.

Баширов И.Р.

Даглы И.Х.

Шахов Э.М.

