

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Пионерская средняя школа имени М.А. Евсюковой»
Камчатский край, Елизовский район п. Пионерский, ул.В. Бонивура д.14

тел\факс (841531)38336, pioneerschool.el@gmail.com

ПРИКАЗ

От «02» ноября 2018 г.

№ 65

«О мерах по упорядочению контрольно-пропускного и внутриобъектового режима на 2018-2019 учебный год»

В целях усиления режима безопасности, входа (выхода) учащихся, родителей, сотрудников, педагогов, посетителей, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения проникновения посторонних граждан на территорию и в здание школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителям директора школы, учителям школы:

- 1.1. Нахождение родителей в учебных классах или кабинетах разрешается только по заявке (служебной записке) с разрешения директора школы и при личном присутствии учителя (воспитателя).
- 1.2. Довести до сведения родителей и учеников об усилении пропускного режима входа в здание и въезда автомашин на территорию и необходимости выполнения требований сотрудников вахты и дежурных учителей, в том числе по предъявлению документов, содержимого объемных сумок и пакетов.
- 1.3. Нахождение в здании разрешается с 7 час.30 мин. До 21 час.00 мин. В выходные и праздничные дни, а также после 21 час.00 мин. Находиться в здании школы допускается только с разрешения директора школы.
- 1.4. Предъявлять по требованию вахтера, что вносится в здание школы или выносится из него в объемных сумках, коробках и т.п.

2. Заместителю директора по АХР:

- 2.1. 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.

3. Дежурному администратору и учителю:

- 3.1. 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 вахт ера, проверять их содержимое.

- 3.2. Оказывать помощь дежурному вахтеру в проведении пропускного контроля при массовом входе или выходе обучающихся и сотрудников школы.
- 3.3. Смотреть за тем, чтобы дежурный вахтер не допускал в здание школы посетителей без регистрации в журнале учета посетителей.

4. Дежурному вахтеру:

- 4.1. Принять меры к повышению бдительности и строгому выполнению своих обязанностей по выполнению требований настоящего приказа и обеспечению установленного пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании школы.
- 4.2. Допуск в здание школы родителей и других посетителей, сотрудников школы, в нерабочее время (после 21 час.00 мин), в выходные и праздничные дни – допускать только с разрешения директора школы.
- 4.3. Вход посетителей осуществлять только после регистрации в журнале учета посетителей.
В часы, когда идут уроки, никаких вызовов учителей не производить.
- 4.4. Не допускать въезд и размещение автотранспорта на территории школы за исключением автомашин коммунальных служб, машин осуществляющих привоз продуктов питания в школьную столовую.
- 4.5. При стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных происшествиях автотранспортные средства ФСБ, УМВД, МЧС, медицинской службы, аварийно-спасательных и других спец. служб пропускать на территорию школы беспрепятственно, а сотрудников данных служб пропускать в здание школы по удостоверениям личности, при возможности с регистрацией в Журнале учета посетителей.

Директор МБОУ Пионерская СШ



Л.В. Федоренко

С приказом ознакомлен:

Свер Веретинникова С. В.
Слу Лакиза С. В.
Мин Миньва С. П.
Мн Мина О. П.
Дир. Дунаева А.
Зав. Зайтмина Н. Н.