

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Калининграда
средняя общеобразовательная школа № 7
(МАОУ СОШ № 7)

04.04.2022 г.

№ 46/1-о

«О дополнительных мерах
по упорядочению пропускного режима
в здании и на территории школы»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Классным руководителям, учителям-предметникам:

- 1.1. В случае вызова в школу родителей/законных представителей заблаговременно подавать на пост охраны список приглашённых за личной подписью с указанием времени и причины посещения. В учебное время, когда идут уроки, вызовы учителей-предметников и классных руководителей не допускаются.
- 1.2. Оповещать вызываемых родителей о том, что пропуск в здание школы допускается только по паспорту или заменяющему его удостоверению личности с регистрацией в Журнале учёта посетителей.
- 1.3. Встречать приглашённых родителей/законных представителей у поста охраны, а по окончанию переговоров и мероприятий провожать их до выхода из здания школы.
- 1.4. Нахождение родителей /законных представителей в учебных классах или кабинетах в нерабочее время допускается только с разрешения директора школы и при личном присутствии учителя.
- 1.5. Довести до сведения родителей/законных представителей и обучающихся об усилении пропускного режима входа в здание и необходимости выполнения требований охраны, вахтёров, дежурного администратора и дежурных учителей, в том числе по предъявлению документов, содержанию объёмных сумок и пакетов.
- 1.6. Для пропуска в здание участников и посетителей разрешённых встреч, массовых мероприятий и т.п. уведомлять заблаговременно охрану и вахтёров, определять сотрудника школы, несущего персональную ответственность за соблюдение в школе установленного пропускного режима и обеспечение безопасности при его проведении.
- 1.7. Решение срочных вопросов с родителями или посетителями осуществлять в фойе 1-го этажа возле поста охраны.
- 1.8. Родители/законные представители, пришедшие встречать своих детей по окончанию уроков, ожидают детей на улице; вход в вестибюль школы не разрешается.

- 1.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник охраны или вахтёры действуют по указанию директора или дежурного администратора.
 - 1.10. В случае ситуации, угрожающей жизни, здоровью обучающихся, сотрудников школы, дежурный администратор, сотрудник охраны или вахтёры, ночной сторож уведомляет директора школы, ответственных за обеспечение безопасности ОО.

2. Дежурным администраторам и учителям:

 - 2.1. Оказывать помощь вахтёру в проведении пропускного контроля при массовом входе или выходе обучающихся и сотрудников школы.
 - 2.2. Следить за тем, чтобы сотрудник охраны или вахтёры не допускали в здание школы посетителей или родителей/законных представителей без наличия соответствующего разрешения.
 - 2.3. Обращать внимание на наличие у сотрудников, посетителей, обучающихся громоздких сумок, пакетов, коробок и т.п. Спрашивать их владельцев о содержимом и, в случае необходимости, с участием сотрудника охраны или вахтёров, проверять их содержимое.

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

4. Настоящий приказ довести до сведения всех сотрудников школы.

5. Контроль за выполнением требований настоящего приказа сотрудниками школы оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ №7



Вольвач Л.Н.