

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
(МБОУ СОШ № 3)**

ПРИКАЗ

22.06. 20 14.

№ 12-448-13-408/14.

Сургут

О пропускном режиме

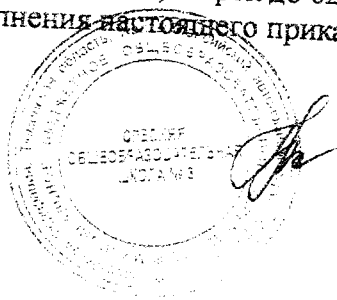
В связи с началом нового 2017-2018 учебного года в целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, учащихся в период их нахождения на территории, в здании школы

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Соблюдать контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проноса имущества в здание школы.
2. Пропускной режим в школу обеспечивается сотрудником охранного предприятия ООО ЧОО «Север-С», вахтерами школы в соответствии с графиком рабочего времени приложение 1 к настоящему приказу.
3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХР Волкову Е.В.
4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на заместителей директора школы в соответствии с графиком административного дежурства по школе приложение 2 к настоящему приказу.
5. Учащиеся, сотрудники МБОУ СОШ № 3 и посетители проходят в здание школы через центральный вход.
6. Открытие и закрытие дверей центрального входа в школу осуществляется вахтерами в указанное время.
7. Начало занятий в школе в 8 часов 00 минут. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7 часов 10 минут, остальные учащиеся в 7 часов 30 минут. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7 часов 55 минут.
8. В отдельных случаях занятия в соответствии с утвержденным изменением в расписание уроков могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за пять минут до начала занятий).
9. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора (заместителя директора) или классного руководителя.
10. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании разрешения дежурного администратора (заместителя директора) или классного руководителя.
11. Выход учащихся на уроки физической культуры, образовательные экскурсии разрешается только в сопровождении учителя.
12. Члены кружков, спортивных секций и других групп, учащихся для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и в сопровождении учителя.
13. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно утвержденному директором плану мероприятий.

14. В случае нарушения дисциплины или правил поведения в школе учащиеся могут быть доставлены к классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору (заместителю директора).
15. Заместители директора, начальник хозяйственного отдела могут находиться в помещениях в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено отдельными приказами.
16. Педагогическим работникам рекомендовано прибыть в школу не позднее 15-20 минут до начала занятий в соответствии с расписанием уроков. Остальные сотрудники проходят в здание школы в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
17. Основанием для прохода сотрудников школы являются паспорт или другой документ удостоверяющий личность, а также список сотрудников школы, пописанный директором и находящийся на посту охраны. Регистрация в журнале учета рабочего времени обязательна.
18. Учителя, классные руководители обязаны предупреждать охранника, дежурного вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
19. Родители (законные представители) учащихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
20. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
21. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают охраннику ФИО учителя или администратора, к которому они направляются, ФИО ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнал учета посетителей».
22. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками.
23. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации возможен в указанные часы приема.
24. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или около поста охранника. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.
25. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный охранник, вахтер действует по указанию директора или дежурного администратора.
26. Выполнение требований настоящего приказа обязательно для всех сотрудников, учащихся, их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в здании школы.
27. Классным руководителям довести данный приказ до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) в срок до 02.09.2017 года.
28. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



У.В. Черепинская