

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №20 города Йошкар-Олы»**

П Р И К А З

от 01.09.2023 № 125

О пропускном режиме в 2023-2024 учебном году

В целях обеспечения общественного порядка в школе и упорядочении учебно-воспитательного процесса,

п р и к а з ы в а ю:

1. Пропуск учащихся в школу на уроки, факультативные и групповые занятия, кружки, секции, внеклассные мероприятия осуществлять по пропускам установленного образца.

2. При работе в здании школы вечерних спортивных секций и кружков пропуск лиц осуществлять согласно утвержденного руководителем расписания.

3. Контроль за пропуском учащихся в школу возложить на дежурного администратора, сотрудника ЧОП «Гюрза», вахтера, классного руководителя дежурного класса.

4. Запретить визиты родителей (законных представителей) к учителям-предметникам, классным руководителям, детям во время учебного процесса.

5. Назначать встречи с родителями (законными представителями) во второй половине дня, либо в течение дня в свободное от уроков время. Для доступа родителей (законных представителей) в помещение заблаговременно предоставлять на пост список приглашенных лиц. В назначенное время встречать родителей (законных представителей) в холле. Обратное сопровождение поручить лицу, к которому следовал посетитель.

6. Сотруднику ЧОП «Гюрза», сторожам, вахтерам осуществлять запрет на свободное прохождение посторонних лиц за пределы площадки ожидания.

Сотруднику ЧОП «Гюрза» вести учёт посетителей в журнале установленной формы.

Встречу и обратное сопровождение поручить лицу, к которому следовал посетитель.

7. Лиц, приглашенных для участия в совещаниях, мероприятиях, к месту назначения сопровождать дежурному администратору или дежурному учителю.

8. Пребывание приглашенных специалистов для оказания различного рода услуг (ремонт, наладка и др.) осуществлять при обязательном сопровождении заведующим хозяйством или дежурным администратором и принятии мер, исключающих доступ к конфиденциальной информации.

9. Пропуск работников обслуживающей организации осуществлять при наличии у работников документов, удостоверяющих личность.

10. Исключить практику приглашения родителей в учебные кабинеты для проведения разных работ без сопровождения классного руководителя и предварительного

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №20 ГОРОДА ЙОШКАР-ОЛЫ"**, Ралко
Любовь Геннадьевна, Директор

Сертификат 5C77D9B958875284F9C51B9707A58AF3

письменного согласования с директором школы. При необходимости работник заранее представляет директору школы заявку с указанием даты, времени начала и окончания работы, номера кабинета, Ф.И.О. приглашенных родителей и цели их визита.

11. В случае экстренной серьезной необходимости для встречи родителей (законных представителей) с учащимся дежурному или сотруднику охраны лично приглашать ребенка, предварительно поверив документы, подтверждающие степень родства посетителя.

12. Экстренную необходимость ухода детей из школы дежурному и сотруднику охраны согласовывать с директором школы или дежурным администратором.

13. Запретить отпускать учащихся с уроков одних при плохом самочувствии. В случае если родители (законные представители) не имеют возможности забрать заболевшего ребенка из школы, классному руководителю или дежурному администратору при согласии родителей организовать сопровождение учащегося домой. В экстренной ситуации вызвать скорую медицинскую помощь.

14. Всем учащимся запретить:

- покидать здание школы во время учебного процесса;
- приглашать во время учебного процесса посторонних лиц для решения личных вопросов, покидать с ними здание школы в период учебного процесса.

15. Социальному педагогу составлять протоколы о нарушениях правил внутреннего распорядка учащимися и своевременно информировать родителей (законных представителей).

16. Классным руководителям:

- принимать меры в течение учебного дня по информированию родителей о нарушении ребёнком правил поведения, пропускного режима и техники безопасности;
- вести системную работу по инструктированию учащихся;
- осуществлять контроль за местом нахождения детей в период перемен;
- обеспечивать организованный выход из школы.

17. Запретить посещение школы сотрудниками в праздничные и выходные дни без предварительного согласования с директором или заведующим хозяйством.

18. Учащимся, находящимся в школе, но не присутствующим на уроке по причине отмены занятия, определить место нахождения у вахты в вестибюле школы (1 этаж).

19. Запретить вносить в здание школы и на ее территорию взрывчатые, отравляющие, радиоактивные вещества, любые виды оружия, а также спиртные напитки, табачные изделия, зажигалки, спички, наркотические вещества, средства, способные причинить вред здоровью.

20. Запретить курение во всех помещениях Учреждения и на прилегающей территории.

21. Запретить пропуск в здание школы лиц в нетрезвом состоянии.

22. Запретить парковку автотранспорта на территории школы и около центральных ворот Учреждения.

23. Запретить пропуск посетителей с хозяйственными сумками, чемоданами.

24. Запретить выдавать ключи уволенным работникам без предварительного согласования с директором школы или заведующим хозяйством.

25. При грубых нарушениях пропускного режима Учреждения (невыполнение требований

документ подписан электронной подписью

школе, создание ситуаций, опасных для жизнедеятельности всех участников образовательного процесса, отказ в предъявлении документов, незаконное проникновение в здание и др.) ответственные дежурные должны незамедлительно воспользоваться услугой «экстренный вызов» и поставить в известность директора школы и дежурного администратора.

26. Утвердить список автотранспорта, имеющего разрешение для въезда на территорию школы. (Приложение №1)

27. Классным руководителям 1-11 классов довести данный приказ до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

28. Контроль исполнения приказа в части касающегося возложить на заместителей директора Егошину Т.В., Зарипову Т.Б., Конечникову О.Б., Свищова А.В. и заведующую хозяйством Кузнецову Э.А.

Директор школы



Л.Г.Ралко