

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)  
Государственное казенное общеобразовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Республиканская специальная (коррекционная) школа-интернат»

677008 г. Якутск, Виллойский тракт, 3 км., дом 47  
Тел. 36-27-07; 36-27-01; факс: 36-27-07

ПРИКАЗ  
по основной деятельности

№ 163

17.12.2021 г.

*Об организации пропускного режима и  
правилах поведения посетителей*

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», Устава школы, Положением о пропускном режиме, утвержденным приказом № 411 от 12.10.2017г. и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников ГКОУ РС(Я) «РСКШИ», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам школы, обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключающий возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
2. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в школу.
3. Михайлова А.Г. специалиста ТБ назначить ответственным за организацию контрольно-пропускного режима.
4. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательных отношений в школе возложить на дежурного администратора.
5. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
6. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.
7. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения классного руководителя, учителя предметника, медицинского работника или представителя администрации с обязательным оповещением на контрольно-пропускной пункт.
8. Выход из школы обучающихся на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия, внеурочную занятость осуществлять только в сопровождении педагогов.

9. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем вахтеру (сторожу)
10. Запретить обучающимся находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников школы и без их присутствия.
11. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.
12. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы для выяснения всех обстоятельств.
13. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.
14. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 8:00ч. Дежурный учитель, воспитатель заступает на дежурство в 8:00ч и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию. Окончание дежурства педагогов наступает не позднее 20 мин по окончании последнего урока согласно его расписанию на день.
15. Разрешить директору школы, его заместителям проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.
16. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
17. Разрешение на выполнение каких-либо работ в кабинете, встречу с родителями в помещении школы действительно при наличии устного или письменного согласования директора или дежурного администратора, которые обязаны поставить в известность дежурных работников школы.
18. Исключить практику приглашения родителей в учебные кабинеты для проведения разных работ без сопровождения классного руководителя и предварительного согласования с директором школы или дежурным администратором.
19. Членам администрации, педагогам заранее предупреждать сторожа (вахтера) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
20. Запрещаются визиты родителей (законных представителей) во время учебного процесса к учителям-предметникам, классным руководителям, детям.
21. Учителям - предметникам назначать встречи с родителями (законными представителями) во второй половине дня, либо в течение дня в свободное от уроков время. Организовано, в назначенное время, встречать родителей (законных представителей) в холле, предоставлять заблаговременно на пост список лиц для доступа в помещение.
22. Всем работникам, находящимся в здании на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации и сторожу (вахтеру), принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
23. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра сторожем (вахтером) на отсутствие запрещенных предметов.
24. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения начальника хозяйственного отдела.



25. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами (Приложении № 1).
26. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутри объектового режима (Приложение № 2).
27. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств (Приложение № 3).
29. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Ф. Мартынова