

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4
г. Ершова Саратовской области»**

ПРИКАЗ

от 28.08.2017г.

№ 254

«Об организации пропускного режима в школе»

В целях усиления антитеррористической защищенности, безопасности учащихся во время образовательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Запретить беспрепятственный доступ в школу посторонних лиц, за исключением сотрудников школы и учащихся.
2. Лиц, не связанных с образовательным процессом, посещающих школу по служебной необходимости, пропускать при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его замещающим, с записью в "Книге учета посетителей".
3. Ограничить нахождение родителей (законных представителей) и иных посетителей в здании школы холлом 1 этажа.
4. Встречи с учителями родителям (законным представителям) осуществлять только во внеурочное время в холле 1 этажа, на классных собраниях. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения администрации школы.
5. Заместителю директора, сторожам и рабочим по комплексному обслуживанию здания не допускать пребывание родителей (законных представителей) и иных посетителей в учебных кабинетах и коридорах 1-3 этажей во время учебного процесса без разрешения администрации школы.
6. Дежурному по вахте, ответственному за пропускной режим, массовый пропуск учащихся в здание школы осуществлять за 20 минут до начала занятий и только на переменах.
7. Дежурному по вахте, ответственному за пропускной режим, в период занятий допускать в школу учащихся и выпускать их с разрешения директора, заместителя директора или дежурного администратора.
8. Массовый выход обучающихся начальной школы осуществлять организованно до выхода из школы в присутствии классного руководителя.
9. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителя директора, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывавшее.
10. Классным руководителям 1-11 классов при организации открытых мероприятий, родительских собраний сообщать о проведении всех мероприятий в школе администрации школы и ответственному за пропускной режим.
11. Выдача справок и любых других документов для родителей (законных представителей) проводится при предъявлении оригинала паспорта законного представителя и свидетельства о рождении ребенка.
12. В случае возникновения любых конфликтных ситуаций немедленно использовать систему экстренного вызова полиции.
13. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

14.Администратору школьного сайта разместить Положение и приказы о пропускном режиме на сайте школы.

15.Ответственность за соблюдение настоящего приказа персонально возложить на заместителей директора школы.

16.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ Денисова Е.П.

С приказом ознакомлены:

| | | | |
|-----------------|---|--------------------|---|
| Ахматова Е.Г. |  | Герасименко Н.А. |  |
| Бубнова Е.В. |  | Воронкова Е.В. |  |
| Шиндина И.А. |  | Рахматуллина О.А. |  |
| Гордиенко Л.В. |  | Горевая Т.А. |  |
| Подгорнова И.В. |  | Будников С.И. |  |
| Пистер Э.В. |  | Рамазанова А.Р. |  |
| Шапавалова Р.А. |  | Машгакова А.Ю. |  |
| Петрова О.Н. |  | Хасиетова Г.А. |  |
| Абишева А.Р. |  | Чечелева Е.А. |  |
| Емельянова Е.В. |  | Солодовникова Е.А. |  |
| Комарова А.С. |  | Макарова О.Н. |  |
| Захаров Е.В. |  | Биктимирова О.В. |  |
| Кожухина О.В. |  | Магеррамов И.А. |  |
| Коршикова О.А. |  | Пучина Н.П. |  |
| Кондрашова Н.Ю. |  | Рожнова И.С. |  |
| Шотанова Э.Т. |  | Рябикина Е.В. |  |
| Макрушина Е.А. |  | Абжалимова Е.В. |  |
| Лобанова Т.А. |  | Семенщев Ю.В. |  |
| Гусев А.А. |  | Тихонова А.А. |  |
| Шутов А.С. |  | Сергеева Е.Н. |  |
| Андропова А.А. |  | Юртайкина С.Н. |  |
| Францева А.С. |  | Дзюбан Э.А. |  |