

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 87 г. Челябинска»

454016, г. Челябинск, ул. Молодогвардейцев, 61А

Тел. / факс 8-(351)-741-03-91

ПРИКАЗ

« 01 » 09 2016 года

№ 68-0

О пропускном режиме

На основании Положения об организации пропускного режима и правил поведения посетителей в здании МАОУ «СОШ № 87 г. Челябинска», в целях обеспечения устойчивой работы образовательного учреждения в сфере усиления антитеррористической защищённости, в целях сохранения жизни и здоровья участников образовательного процесса и для организации пропускного режима

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Запретить доступ в учреждение любых лиц, за исключением сотрудников образовательного учреждения и обучающихся;
2. Выдачу справок и других документов производить с понедельника по пятницу с 10:00 до 16:30 с перерывом на обед с 12:00 до 13:00 в кабинете секретаря Зыряновой Т.В.;
3. Приём посетителей администрацией школы производить с понедельника по пятницу с 15:00 до 17:00. Посетитель обязан зарегистрироваться в Журнале учёта посетителей на посту вахтёра.
4. Место для предварительного приема посетителей определить вестибюль основного здания в зоне видимости дежурного вахтёра.
5. Ответственному лицу, к которому прибыл посетитель обеспечить встречу и сопровождение посетителя до места приема и обратно. Самостоятельное нахождение посетителей в здании школы, кроме вестибюля, запрещено.
6. Допуск посторонних внутрь учреждения (далее поста вахтера) производить только с личного разрешения директора школы или лица, им уполномоченного.
7. Запретить учителям- предметникам проведение незапланированных индивидуальных консультаций и собеседований с родителями обучающихся в период: перед началом урока, во время перемен и уроком.
8. Время проведения встреч с родителями обучающихся планировать заранее, в свободное от уроков время, с предупреждением дежурного вахтера.
9. Въезд транспортных средств на территорию школы за исключением транспорта, обеспечивающего вывоз мусора и подвоз продуктов в школьную столовую производится только с разрешения директора школы или заместителя директора по административно-хозяйственной работе.
10. Дежурному вахтеру обеспечивать регистрацию в журнале учета посетителей и учета транспорта.
11. В случае возникновения конфликтных ситуаций немедленно использовать систему экстренного вызова полиции и своевременно информировать директора школы или дежурного администратора.
12. Приказ довести до всех работников учреждения в части их касающейся.
13. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора Капустину

Е.М.

Директор МАОУ СОШ № 87

С приказом ознакомлены:



Т.Г.Абакумова