

ТАЙМЫРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДУДИНСКАЯ ШКОЛА № 3»

ПРИКАЗ

От « 09 » августа 2021 г.

№ 176-О

«О пропускном режиме вахты»

В целях соблюдения порядка и безопасности здания и обеспечения безопасных условий пребывания обучающихся и работающих в школе,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Работникам вахты запретить:

- допускать посторонних лиц в помещение вахты к стенду с ключами;
- выдавать ключи от классных комнат, спортивных залов, учительской, раздевалок и других помещений посторонним лицам или лицам, не являющимся работниками ТМК ОУ «Дудинская школа № 3»;
- принимать на хранение от посторонних лиц сумки и какие-либо предметы;
- пропускать людей без предъявления документа о подтверждении личности, не сверив с имеющимися списками.

2. Работники вахты обязаны:

- осуществлять строгий контроль за посещением учреждения посторонними лицами в урочное и не урочное время с использованием систем видеонаблюдения;
- вести обязательную запись в журнале посещений (кто, куда, к кому, время);
- не пропускать посетителей с крупногабаритными вещами (сумками, пакетами, свертками, подозрительными на взрывное устройство), осуществлять досмотр крупногабаритных сумок;
- лично выдавать ключи сотрудникам школы с обязательной записью в журнале и времени сдачи ключей;
- выдавать ключи лицам, ответственным за мероприятия, строго по графику;
- выдавать ключи от спортзалов согласно занятости спортзалов;
- перед началом смены производить обход здания с улицы для проверки отключения электроэнергии, закрытия окон, запасных выходов, подвальных помещений, обойти здание внутри на проверку закрытия чердаков, дверей запасных выходов с целью обнаружения подозрительных предметов и только потом принимать смену и отпускать сменяемого сторожа;
- вести запись активированных дней в 1 смену;
- следить за сохранностью стендов, картин, цветов.

3. Классным руководителям и учителям предметникам 1-11 классов:

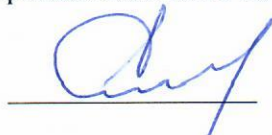
- предупредить родителей о сопровождении детей только до 1 этажа, встречать детей после окончания уроков только на первом этаже.
- на этаж к учебному кабинету подниматься по согласованию с учителем с 08.15 до 08.25 и после окончания занятий первой смены.
- для индивидуальной беседы приглашать родителей после 15.00. или в субботу. -
- после последнего урока учитель, проводивший данный урок, обязан провожать учащихся класса до раздевалки и присутствовать там, пока все дети не покинут раздевалку.

4. В случае отсутствия лиц, назначенных данным приказом, их обязанности возлагаются на лиц их замещающих по основной занимаемой должности.

5. Секретарю школы ознакомить указанных лиц с приказом под роспись.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по АХЧ Цветкову Е.Г.

Директор школы



Е.С. Елизарьева