

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №19 г.Челябинска»

454077, г.Челябинск, ул.Мамина, д.21; тел.(факс) 773-79-48, che-mou19@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 23.11.2015

№ 208-0

О мерах, направленных
на обеспечение безопасности,
сохранности жизни и
здоровья учащихся

Для обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся и в соответствии с письмом Комитета по делам образования города Челябинска от 29.10.2015 №16-05/5100 «О принятии дополнительных мер, направленных на обеспечение безопасности, сохранности жизни и здоровья учащихся, воспитанников в осеннее-зимний сезон»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Запретить

1.1. вход в здание МБОУ «СОШ №19 г. Челябинска» граждан, не предъявляющих паспорт; граждан, имеющих объемные сумки; детей и подростков, не обучающихся в МБОУ №19;

1.2. вход и нахождение в здании всем сотрудникам, детям и родителям без письменного согласования с директором МБОУ №19 с 20-00 до 7-30 с понедельника по пятницу; в субботу с 15-00 до 7-30 понедельника; в праздничные дни (за исключением сторожей, вахтеров, директора МБОУ №19 и заместителей);

1.3. проведение занятий арендаторов, учебных, дополнительных, спортивных, репетиционных и т.д. не перечисленных в пункте 3 настоящего приказа или не согласованных письменно с директором МБОУ №19;

1.4. окончание занятий (учебных, дополнительных, спортивных, репетиционных и т.д.) после 19-30;

1.5. въезд автомобилей, кроме автомобилей, имеющих допуск на территорию.

2. Организовать пропускной режим в следующем порядке:

2.1. без предъявления документов, удостоверяющих личность проходят сотрудники и учащиеся МБОУ «СОШ №19 г.Челябинска» (вахтер вправе попросить дневник учащегося если засомневался, что ребенок является учащимся МБОУ №19);

2.2. родители (законные представители) встречающие и провожающие детей ожидают на входе;

2.3. родители (законные представители), пришедшие для встречи с педагогами, предъявляют паспорт, записываются в журнал посетителей при входе и отмечаются при выходе из здания МБОУ №19;

2.4. педагоги, пригласившие родителей (законных представителей), письменно предупреждают вахтера о посетителях с указанием даты посещения и фамилий посетителей;

2.5. педагоги начальной школы встречают детей у входа, а после уроков одевают детей в гардеробе и выводят ко входу.

3. Согласовать и предоставить на вахту:

3.1. расписание занятий и список слушателей автошколы «Маэстро плюс» (ответственная за предоставление информации и ее своевременное обновление заместитель директора по ЭВ О.О. Александрова)

3.2. расписание занятий и список родителей (законных представителей) школы будущих первоклассников «Классика» (ответственная за предоставление информации и ее своевременное обновление заместитель директора по ЭВ О.О. Александрова)

3.3. расписание занятий и список воспитанников объединений дополнительного образования МБОУ №19, ЦДЮТур «Космос», СДЮШОР по техническим видам спорта (ответственная за предоставление информации и ее своевременное обновление заместитель директора по ВР Юнусова Т.В.)

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №19 г. Челябинска»



С.В. Тихонова