

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 50

Российская Федерация, 350031, гор.Краснодар, Берёзовый сельский округ
п. Берёзовый, ул. Целиноградская 1,
тел/факс (861)211-33-20, e-mail: school50@kubannet.ru

П Р И К А З

09.02.2018г.

№ _39-от

О режиме приема посетителей МБОУ СОШ № 50

В целях усиления антитеррористической защищенности МБОУ СОШ № 50 и исполнения методических рекомендаций краевого совещания по антитеррористической защищенности образовательной организации приказываю:

1. Утвердить:

- график приема посетителей (родителей) педагогами образовательной организации (приложение 1);
- график приема посетителей директором (приложение 2);
- порядок организации приема посетителей МБОУ СОШ № 50 (приложение 3).

2. Организовать предварительную запись по телефону 2113320.

3. Резниченко Т.В., заместителю директора:

3.1. Внести соответствующие изменения в Положение о пропускном режиме;

3.2. Провести инструктаж сотрудников об изменении порядка доступа посетителей;

3.3. Довести до сведения родителей через доску объявлений и на сайте МБОУ СОШ № 50 о внесении изменений в порядок приема посетителей.

4. Запретить допуск посторонних лиц, если они пришли не в часы приема, без согласования с администрацией, либо без предварительной записи.

5. Классным руководителям 1-11 классов на родительских собраниях довести до сведения родителей изменения в порядок допуска в МБОУ СОШ № 50, номера телефонов, порядок записи на прием.

6. Назначить ответственными за сопровождение посетителей:

- директора – Чернавину А.В., секретаря;
- педагогов, специалистов – дежурного администратора.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 50



В.В.Апестина

ПОРЯДОК
организации приема посетителей
МБОУ СОШ № 50

1. Прием посетителей МБОУ СОШ № 50 осуществляется по предварительной записи по тел. 2113320 по следующему графику:

директор:

вт., чт. - 9.00 - 17.00

пн., ср. - 8.30 - 12.30

педагогические работники:

пн., - сб. с 13.00 - 14.00

2. Прибывшие посетители передвигаются по школе только в сопровождении работника МБОУ СОШ № 50:

- на прием к директору – секретарем;

- на прием к педагогическим работникам, заместителем директора, специалистам – дежурным администратором или специалистом, ожидающим посетителя, которого охранник приглашает по телефону;

- к сопровождению посетителя может быть привлечен любой работник МБОУ СОШ № 50.

3. Педагогический работник назначает встречу с посетителем вне учебных занятий.

4. Список приглашенных с указанием ФИО, цели визита, ФИО и должности приглашающего передается на пост охраны накануне дня приема.

5. Охранник осуществляет допуск посетителей на основании списка, удостоверения личности посетителя и наличия сопровождающего, которого приглашает по телефону.

6. Если посетителя нет в списках предварительной записи, то ему предлагается записаться по телефону 2113320.

Если посетитель настаивает на важности проблемы, то охранник приглашает дежурного администратора или директора, которые определяют необходимость приема в день визита, специалиста для приема посетителя, организуют сопровождение. Охранник только после этого вносит посетителя в специальный журнал.

7. Данный порядок распространяется на лиц, претендующих на осуществление контрольных проверок.

8. При организации массовых посещений (например, родительских собраний) классные руководители предоставляют на вахту список посетителей.

9. Работники бухгалтерии, библиотеки, АХЧ, соц.педагог, педагог-психолог могут осуществлять прием посетителей в часы вне утвержденного графика по предварительной записи, обеспечивая личное сопровождение.

10. Необходимо оповестить родителей обучающихся об изменениях в режиме посещения школы следующим письмом: «Ув.родители! Посещение школы осуществляется по предварительной записи по тел. 2113320. График приема посетителей размещен на сайте МБОУ СОШ № 50».