

Упраўленне па адукацыі,
спорце і турызме
Вілейскага раённага
выканаўчага камітэта

Дзяржаўная
ўстанова адукацыі
«Вілейская гімназія № 2»

Управление по образованию,
спорту и туризму
Вилейского районного
исполнительного комитета

Государственное
учреждение образования
«Вилейская гимназия № 2»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

30.08.2024 № 460

г. Вилейка

Об организации пропускного
режима в гимназию в 2024/2025
учебном году

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Запретить беспрепятственный доступ в гимназию посторонних лиц, за исключением сотрудников гимназии и учащихся.

2. Лиц, не связанных с образовательным процессом, посещающих гимназию по служебной необходимости, пропускать при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором гимназии или лицом, его замещающим, с записью в «Книге учета посетителей».

3. Ограничить нахождение законных представителей обучающихся и иных посетителей в здании гимназии фойе первого этажа.

4. Встречи с законными представителями обучающихся учителям осуществлять только во внеурочное время в фойе первого этажа, актовом зале и кабинетах гимназии на родительских собраниях, открытых мероприятиях. В иных случаях допуск законных представителей обучающихся осуществляется на основании разрешения руководства гимназии.

5. Заместителю директора по хозяйственной работе, сторожам и дежурному по вахте не допускать пребывание законных представителей обучающихся и иных посетителей в учебных кабинетах

и коридорах I-III этажей во время учебного процесса без разрешения руководства гимназии.

6. Дежурному по вахте, ответственному за пропускной режим, массовый пропуск учащихся в здание гимназии осуществлять за 20 минут до начала занятий.

7. Дежурному по вахте, ответственному за пропускной режим, в период занятий допускать в гимназию учащихся и выпускать их с разрешения директора, заместителя директора или дежурного администратора.

8. Массовый выход обучающихся начальной школы осуществлять организованно до выхода из гимназии в присутствии классного руководителя.

9. Определить местом ожидания законными представителями детей территорию двора гимназии, фойе первого этажа перед пунктом пропуска с разрешения директора, заместителя директора или дежурного администратора. В отдельных случаях встречающим можно находиться в здании гимназии в отведенном месте с разрешения руководства гимназии.

10. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителя директора по хозяйственной работе, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывавшее.

11. Классным руководителям I-XI классов при организации открытых мероприятий, родительских собраний сообщать о проведении данных мероприятий руководству гимназии и ответственному за пропускной режим.

12. Членам коллектива гимназии принять к руководству в работе:

12.1. выдача справок и любых других документов законным представителям обучающихся осуществляется в приемной директора после предъявления оригинала паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя;

12.2. в случае возникновения любых конфликтных ситуаций необходимо немедленно использовать систему экстренного вызова милиции.

13. Классным руководителям довести данный приказ до сведения обучающихся и их законных представителей.

14. Заместителю директора по воспитательной работе Рыбалко А.А. осуществить контроль за размещением приказа о пропускном режиме на сайте гимназии.

15. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей директора по учебной работе Волынец Н.Ф., Матусевич Т.П.,

заместителя директора по воспитательной работе Рыбалко А.А.,
заместителя директора по хозяйственной работе.

Зам. директора по воспитательной работе

А.А.Рыбалко