



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная татарско-
русская школа № 48 с углубленным
изучением отдельных предметов»
Приволжского района г.Казани

Казан шәһәре Идел буе районынын
«Аерым предметлар тирәнтен
өйрәнелә торган 48 нче татар-рус
урта гомуми белем мәктәбе» гомуми
белем муниципаль бюджет
учреждениесе

Актайская ул., 5, г.Казань, Республика Татарстан, 420054

Актай ур., 5, Казан ш., Татарстан Республикасы, 420054

тел/факс: (843) 533-10-12, 278-60-41, mail: s48.kzn@edu.tatar.ru, kazsch48@yandex.ru

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

№ 277

от 25.08.2024г.

Об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании МБОУ «СОШ № 48»

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Положением «О пропускном режиме» (введен в действие приказом №65 от 22.05.2019г), регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ «СОШ № 48», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, иных нарушений общественного порядка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам школы, обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию школы.
2. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в школу.
3. Назначить ответственным на организацию контрольно-пропускного режима зам. директора по АХЧ Якушеву Л.Е.
4. Охрану здания МБОУ «СОШ № 48» и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
 - с 7.00 часов до 19.00 часов дневными вахтерами;
 - с 19.00 часов до 7.00 часов сторожами школы.
5. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора, а также сотрудника ЧОП «Шанс» (контракт № 25 от 06.12.2023г)
6. Вход в здание МБОУ «СОШ № 48» осуществлять через центральный вход.
7. Зам. директора по АХЧ Якушевой Л.Е.:
 - 7.1. оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;
 - 7.2. обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;
 - 7.3. обеспечить пропускной режим обучающихся, работников и посетителей, а также внос материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

8. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

9. Занятия в школе проводить с 8 часов 00 минут до 19. часов 00 минут.

10. Все сотрудники и учащиеся школы должны быть обеспечены электронными картами доступа. В случае выбытия учащихся или сотрудников школы (при не сдаче ими карты) зам. директора по АХЧ блокирует карты доступа через соответствующую организацию.

11. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием время через систему контроля доступа по специальным электронным пропускам. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

Классные руководители обязаны довести до учащихся и их родителей (законных представителей) порядок пользования системой контроля доступа в здание школы.

12. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

13. Дежурному администратору, в случае опоздания обучающегося без уважительной причины, сделать запись в дневнике, довести до сведения классного руководителя и пропустить в школу.

14. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.

15. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации, согласовав данный вопрос с родителями учащегося.

16. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.

17. Участников творческих объединений, кружков и секций допускать в школу согласно расписанию занятий при сопровождении педагога.

18. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем охраннику или сторожу.

19. Запретить обучающимся находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников школы и без их присутствия.

20. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.

21. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся пригласить ребенка к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

22. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 20 минут до начала занятий.

23. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 7 часов 00 минут до 19.00 часов. Дежурный учитель заступает на дежурство в 7 часов 10 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.

24. Дежурному администратору и дежурному учителю каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов.

25. Членам администрации, учителям заранее предупреждать охранника (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.

26. Всем работникам, находящимся в здании на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации, охраннику, представителю ЧОП «ШАНС». Принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

27. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра охранником (сторожем), сотрудниками ЧОП на отсутствие запрещенных предметов.

28. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с Положением «О пропускном режиме» .

29. Нахождение автотранспортных средств на территории школы запрещается. За исключением машин по доставке питания.

30. Сотрудников МБОУ СОШ № 48», обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим приказом под подпись.

31. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №48»



Т.Ю. Аринина

С приказом ознакомлены: