

ПРИКАЗ № 32

от 31.08.2022.

Об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей в здании МБОУ Подгорненской ООШ

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании в РФ», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Устава школы и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ Подгорненской ООШ, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам школы, обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключающий возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
2. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в школу.
3. Охрану здания МБОУ Подгорненской ООШ и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
 - с 7.00 часов до 19.00 часов – охрана;
 - с 19.00 часов до 7.00 часов – сторожа школы (по графику).
4. Назначить ответственной на организацию контрольно-пропускного режима завхоза Магомедову Ирину Владимировну.
5. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора и учителя.
6. Вход в здание МБОУ Подгорненской ООШ осуществлять через центральный вход.
7. Магомедовой Ирине Владимировне, завхозу:
 - обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;
 - обеспечить пропускной режим обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
8. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителя директора, дежурного администратора, завхоза. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
9. Занятия в школе проводить с 8 часов 00 минут до 14 часов 50 минут.
10. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса – за 20 минут до начала занятий.
11. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.
12. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного заявления родителя, разрешения учителя или представителя администрации.
13. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.
14. Участников творческих объединений, кружков и секций допускать в школу согласно расписанию занятий при сопровождении педагога.
15. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем вахтеру или сторожу.
16. 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.

17. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.
 18. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.
 19. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
 20. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 8 часов 00 минут до 14-50 часов. Дежурный учитель заступает на дежурство в 8 часов 00 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.
 21. Разрешить директору МБОУ Подгорненской ООШ, его заместителям, завхозу проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.
 22. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
 23. Членам администрации, учителям заранее предупреждать вахтера (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
 24. 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 и охраннику, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
 25. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра охранником (сторожем) на отсутствие запрещенных предметов.
 26. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения завхоза школы Магомедовой Ирины Владимировны.
- Все виды деятельности, не связанные с образовательным процессом, на территории школы запрещаются.
27. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложение № 1).
 28. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение № 2).
 29. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствие с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение № 3).
 30. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Исаев В.И. /Исаев В.И./

