

422465, Хорновар-Шигали авылы,
Горький урамы, 4-нче йорт, тел. (843)753-65-12
horhig@mail.ru

422465, с.Хорновар-Шигали,
ул. Горького, д.4, тел. (843)753-65-12
horhig@mail.ru

ПРИКАЗ

№ 09

от 10.08.2022г.

Об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании школы.

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», 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 «Хорновар – Шигалинская СОШ имени Героя Советского Союза Юхвитова П.С.», 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, исключая 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. Ильбеевой Людмиле Владимировне, заведующему хозяйством, обеспечить место охраны по организации пропускного режима, списками обучающихся и работников школы, видеонаблюдением, контактными телефонами.
4. Утвердить график работы технического персонала привлеченных к дежурству на вахте.
5. Назначить ответственной за организацию контрольно-пропускного режима заместителя директора по ВР Волкову Венеру Валерьяновну.
6. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на старшего дежурного учителя.
7. Вход в здание МБОУ «Хорновар – Шигалинская СОШ имени Героя Советского Союза Юхвитова П.С.» осуществлять через центральный вход.
8. Ильбеевой Людмиле Владимировне заведующему хозяйством:
 - оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;
 - 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.

9. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
10. Занятия в школе проводить с 8.30 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.
11. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса – за 30 минут до начала занятий.
12. Дежурному по школе, в случае опоздания обучающегося без уважительной причины, сделать запись, «Журнале регистрации учащихся» и пропустить в школу.
13. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.
14. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
15. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.
16. Участников творческих объединений, кружков и секций допускать в школу согласно расписанию занятий при сопровождении педагога.
17. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем.
18. 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.
19. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.
20. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.
21. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
22. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра охранником (сторожем) на отсутствие запрещенных предметов.
23. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения заведующего хозяйством Ильбеевой Людмилы Анатольевны.
24. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами.
25. Сотрудников ответственных за пропускной режим ознакомить с настоящим Приказом под подпись.
26. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор школы

Р.И. Нигманов