

МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Гендерген»
(МБОУ «СОШ с. Гендерген»)

МУ «Нажин-Юьртан муниципални кюштан дешаран дакъа»
Муниципални бюджетан юкьарадешаран учреждени
«Гендергана юьртан юккьера юкьардешаран школа»
(МБЮУ «Гендергана юьртан ЮЮШ»)

П Р И К А З

01 сентября 2023г.

34/7

Об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей в
здании МБОУ «СОШ с.Гендерген»

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 «СОШ с.Гендерген», 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. Арзуеву Ю.С., завхозу, обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками обучающихся и работников школы, видеонаблюдением, «Тревожной кнопкой», контактными телефонами.
4. Охрану здания МБОУ «СОШ с.Гендерген» и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
 - с 7.00 часов до 18.00 часов дежурным вахтером;
 - с 18.00 часов до 7.00 часов сторожами школы.
5. Назначить ответственным на организацию контрольно-пропускного режима завхоза школы Арзуева Ю.С.
7. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора.

8. Вход в здание МБОУ «СОШ с.Гендерген» осуществлять через центральный вход.

9. Завхозу школы Арзуеву Ю.С.:

- 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.

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

11. Занятия в школе проводить с 8 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

12. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса – за 20 минут до начала занятий.

13. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения учителя или представителя администрации.

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

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

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

17. 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.

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

19. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

20. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

21. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 7 часов 30 минут до 18 часов.

Дежурный учитель заступает на дежурство в 7 часов 30 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.

22. Дежурному администратору и дежурному учителю каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале контроля (обходов) состояния объекта» № 2.

23. Разрешить директору МБОУ «СОШ с.Гендерген», его заместителям, секретарю проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

24. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
25. Членам администрации, учителям заранее предупреждать 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 и охраннику, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
27. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра завхозом на отсутствие запрещенных предметов.
28. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения завхоза.
29. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложении № 1).
30. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение № 2).
33. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение № 3).
31. Сотрудников МБОУ СОШ с.Гендерген», обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом под подпись.
32. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

В.В. Магамгазиев

С приказом
ознакомлены
и согласны:

№ п/п

Подпись

Фамилия

Дата