

ПРИКАЗ

№ 86 «а»

от 01.09. 2022г.

«Об организации контрольно-пропускного режима в школе»

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования общеобразовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы МКОУ «Чонтаульская СОШ № 2»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам школы, обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прихода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
2. Охрану здания МКОУ «Чонтаульская СОШ № 2» и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
 - с 7:00 часов до 18:00 часов сотрудниками частной охранной организации «ЮГ»;
 - 18:00 часов до 7:00 часов сторожами школы.
3. Назначить ответственным за организацию контрольно-пропускного режима зам. директора по АХЧ Гаджиева Б.Г.
4. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора и на сотрудников частной охранной организации «ЮГ».
5. Вход в здание МКОУ «Чонтаульская СОШ № 2» педагогов и работников школы, родителей (законных представителей) иных посторонних лиц осуществлять через основной вход.
6. Гимматовой Ш.С., зам. директора по ВР, ответственной за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности школы, организовать изучение Правилами организации пропускного режима в школе с педагогическим составом и техническим персоналом.
7. Занятия в школе проводить с 8:00 ч. до 18:00ч.
8. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса- за 30 минут до начала занятий.

9..Уходить из школы до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения учителя, школьной медсестры или представителя администрации.

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

11.Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем.

12.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.

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

14.Учителям прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

15.Сотрудникам частной охранной организации «ЮГ» каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале контроля (обходов) состояния объекта».

16.Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с расписанием, утвержденным директором.

17.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.

18.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.

19.Крупногабаритные предметы, ящики, коробки приносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра охранником на отсутствие запрещенных предметов.

20.Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения зам. директора по АХЧ Гаджиева Б.Г.

21.Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложение № 1).

22.Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение № 2).

23.Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с порядком допуска на территорию школы транспортных средств. (Приложение № 3).

24.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор школы

Капуров Э.Г.