

ПРИКАЗ

30.08.2017

№ 99А

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ МОУ «ТАЛОВСКАЯ СОШ»

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании в РФ», «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 МОУ «Таловская СОШ», 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. Мезениной Л.В., заместителю директора по АХР, обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутри объектового режима, списками обучающихся и работников школы, видеонаблюдением, контактным телефоном.
4. Охрану здания МОУ «Таловская СОШ» и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
 - с 08.00 часов до 20.00 часов работниками школы;
 - с 20.00 часов до 08.00 часов сторожами школы.
5. Назначить ответственной на организацию контрольно-пропускного режима заместителя директора по АХР Мезенину Л.В..
7. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора.
8. Вход в здание МОУ «Таловская СОШ» осуществлять через центральный вход.
9. Мезениной Л.В. заместителю директора по АХР:
 - оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;
 - обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;
 - обеспечить пропускной режим 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 08-15 часов 00 минут до 15 часов 00 минут.

12. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса – за 15 минут до начала занятий.
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.
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. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 7 часов 30 минут до 17 часов. Дежурный учитель заступает на дежурство в 7 часов 30 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.
23. Дежурному администратору и дежурному учителю осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале контроля (обходов) состояния объекта».
24. Разрешить директору МОУ «Таловская СОШ», 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.
25. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
26. 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.
27. Всем работникам, находящимся в здании на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся директору школы, дежурному администратору, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
28. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра на отсутствие запрещенных предметов.
29. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения директора, заместителя директора по АХР.
30. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложении № 1).

31. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутри объектового режима. (Приложение № 2).

32. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение № 3).

33. Сотрудников МОУ «Таловская СОШ», обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом (разместить информацию на сайте школы).

34. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Ю.А. Пантелеев".

Ю.А. Пантелеев