

от 18.01.2022 г

**об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей в здании МБОУ СОШ № 11**

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 обучающихся и сотрудников МБОУ СОШ № 11, 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, контрольно-пропускной пункт у центрального входа в школу:
 - Тренихиной Алие Наилловне, заместителю директора по АХЧ, обеспечить функционирование видеонаблюдения, тревожной кнопкой, стационарного телефона.
 - Рычкову Константину Валерьевичу, преподаватели-организатору ОБЖ, обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, провести инструктаж об организации пропускного режима.
3. Охрану здания МБОУ СОШ № 11 и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
 - с 07.00 часов до 07.00 часов сотрудниками ООО ЧОП «АЛЬФА-ЩИТ-БМП»
5. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на ООО ЧОП «АЛЬФА-ЩИТ-БМП»
6. Вход в здание МБОУ СОШ № 11 осуществлять через центральный вход.
7. Тренихиной А.Н. заместителю директора по АХЧ:
 - 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.
8. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
9. Занятия в школе проводить с 8 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.
10. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса – за 30 минут до начала занятий.
12. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения учителя, врача 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 охраннику .
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. Разрешить директору МБОУ СОШ № 11, 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.
21. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
22. Всем работникам, находящимся в здании на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся представителям администрации, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
23. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения сотрудника ЧОП после их досмотра сотрудником ЧОП на отсутствие запрещенных предметов.
24. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения заместителя директора по АХЧ Тренихиной А.Н.
25. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Положения о пропускном режиме).
26. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Положения о пропускном режиме).
27. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Положения о пропускном режиме)
28. Сотрудников МБОУ СОШ № 11, обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим приказом.
29. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Андрашитова