

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОФЕДОРОВСКАЯ ШКОЛА-ЛИЦЕЙ ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Т.А.АПАКИДЗЕ»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

03.08.2020г.

№ 195

пгт.Новофедоровка

Об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей

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, а также на основании Указа Главы Республики Крым приказ № 63-у от 17 марта 2020г. «О введении режима повышенной готовности на территории Республики Крым»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах
2. Утвердить Правила посещения школы родителями (законными представителями) и другими посетителями
3. Всем сотрудникам школы, обучающимся соблюдать контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
4. Заместителю директора по АХЧ, обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, видеонаблюдением, «Тревожной кнопкой», контактным телефоном.
5. Охрану здания МБОУ «Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации Т.А. Апакидзе» и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
 - с 8.00 часов до 19.00 часов дежурная ;
 - с 19.00 часов до 8.00 часов сторожами школы.
4. Назначить ответственной на организацию контрольно-пропускного режима заместителя директора по АХЧ .
5. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора.
6. Вход в здание МБОУ «Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации Т.А. Апакидзе» осуществлять через центральный вход.
7. 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, дежурного администратора. 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 20 минут.
10. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 7 часов 30 минут до 19 часов 20 минут. Дежурный учитель заступает на дежурство в 7 часов 30 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.
11. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
12. Заместителю директора по АХЧ утром 7 часов 30 мин, 14 часов 00 мин. осуществлять осмотр территории и помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале осмотра территории, подсобных помещений, подвалов, чердачного помещения на предмет обнаружения подозрительных предметов МБОУ «Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации Т.А. Апакидзе»
13. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить за пределы школьного двора.
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 и приказа.
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.
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. Членам администрации, учителям заранее предупреждать дежурного или сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
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 дежурному администратору, представителям администрации, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
23. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра на отсутствие запрещенных предметов.
24. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной части.
25. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с инструкцией.
26. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Инструкцией и правилами соблюдения внутриобъектового режима.
27. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствие с пропускным режимом для автотранспортных средств.

28. Сотрудников МБОУ «Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации Г.А. Апакидзе» обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом под подпись.
29. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



 М.В.Леиз

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 239564588237167604692681941402602000088068307127

Владелец Емельянова Валентина Ивановна

Действителен с 20.09.2022 по 20.09.2023