

МОКУ «Оватинская средняя общеобразовательная школа
имени Башанкаева Андрея Андреевича»

Приказ № 49/7

от 28 августа 2024 года

п. Овата

Об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей в здании МОКУ «Оватинская СОШ
имени Башанкаева Андрея Андреевича»

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 обучающихся и сотрудников МОКУ «Оватинская СОШ имени Башанкаева Андрея Андреевича», 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 (законным представителям) 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 у центрального входа в школу.

3. Охрану здания МОКУ «Оватинская СОШ имени Башанкаева Андрея Андреевича» и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:

- с 07:30 часов до 17.30 часов – технический персонал;

- с 17:30 часов до 07:30 часов следующего дня – сторожа школы (по графику).

4. Назначить ответственной за организацию контрольно-пропускного режима заместителя директора по УВР Хечиеву В.Э.

5. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора и дежурного учителя.

6. Вход в здание МОКУ «Оватинская СОШ имени Башанкаева Андрея Андреевича» осуществлять через центральный вход.

7. Завхозу Шайкиной В.И.:

- 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, заместителя директора, дежурного администратора, завхоза. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

9. Занятия в школе проводить с 8 часов 30 минут до 16 часов 50 минут.

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

11. Дежурному администратору, в случае опоздания обучающегося без уважительной причины, сделать запись в «Журнале регистрации опоздавших» и пропустить в школу.
 12. Во время учебного процесса на переменах обучающимся разрешается выходить из здания школы только в сопровождении классных руководителей.
 13. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного заявления родителя, 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 дежурному уборщику служебных помещений 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 17:30 часов. Дежурный учитель заступает на дежурство в 8 часов 10 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».
 23. Разрешить директору МОКУ «Оватинская СОШ имени Башанкаева Андрея Андреевича», его заместителям, делопроизводителю, завхозу 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 дежурного уборщика служебных помещений (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, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
 27. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра сторожем на отсутствие запрещенных предметов.
 28. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения завхоза школы Шайкиной В.И.
- Все виды деятельности, не связанные с образовательным процессом, на территории школы запрещаются.

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

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

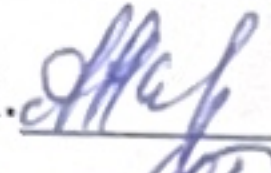
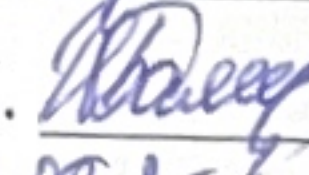
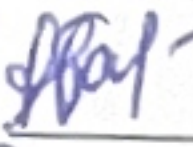
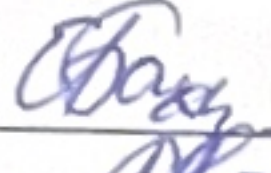
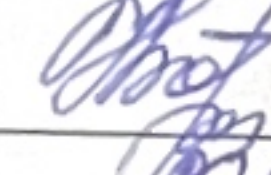
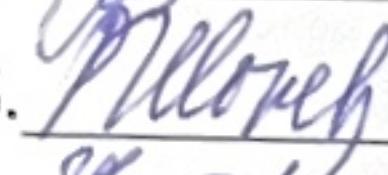
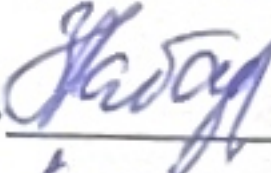
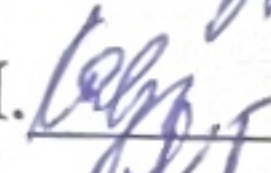
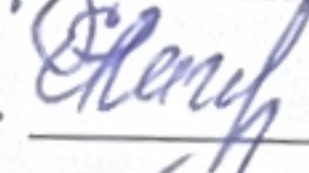
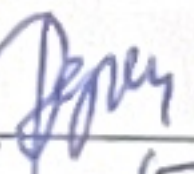
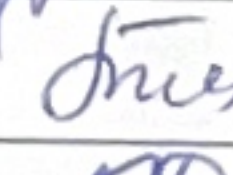
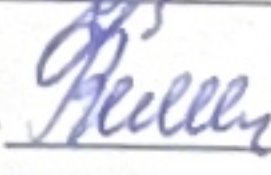
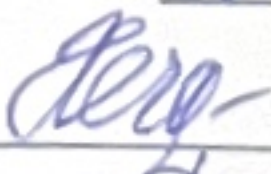
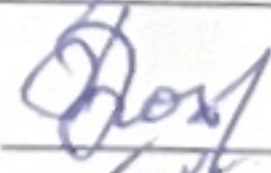
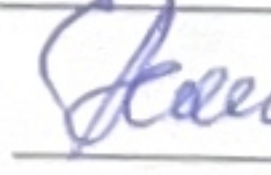
31. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение № 3).

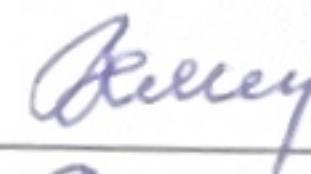
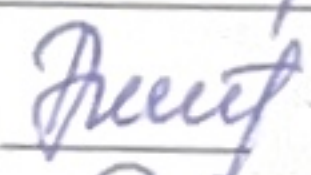
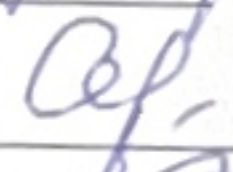
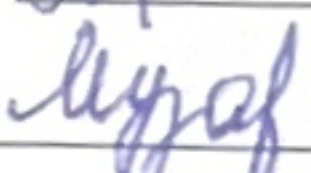
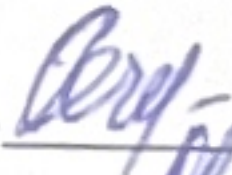
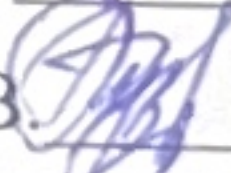
32. Сотрудников МОКУ «Оватинская СОШ имени Башанкаева Андрея Андреевича» ознакомить с настоящим приказом под роспись.

33. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  /Бодраева М.Л./

С приказом ознакомлены и согласны:

1. Антонова Н.К. 
2. Балиткиева И.М. 
3. Балиткиев А. А. 
4. Бахина Е.С. 
5. Боваева Н.Н. 
6. Шонхурова Р.Б. 
7. Рабаданова З.Р. 
8. Кавдалова Б.Н. 
9. Кавдалова М.Б. 
10. Кавдалов С.А. 
11. Ниговорина Е.Н. 
12. Резников А.Б. 
13. Токарева Л.С. 
14. Федоренко Л.Г. 
15. Филимонова Т. В. 
16. Хечиева В.Э. 
17. Прохорова С.А. 
18. Подлесная А.А. 
19. Великдань А.В. 

20. Великдань Г.В. 
21. Гришкеева Л.С. 
22. Сердюкова О.Н. 
23. Великородняя В.П. 
24. Санжеева Т.З. 
25. Музаева Б.А. 
26. Великородний А.Г. _____
27. Хечиев В.Д. 
28. Шайкина В.И. 
29. Бузулуков В.В. 
30. Великдань В.В. 