РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Основная общеобразовательная школа село Бескес»

П Р И К А З

№ 71

от 01.09. 2022 г.

с.Курджиново

**О мерах по упорядочению пропускного режима в здание и на территорию МКОУ «ООШ с.Бескес»**

* В целях усиления режима безопасности, упорядочения допуска родителей, сотрудников МКОУ «ООШ с.Бескес» (далее по тексту ОУ) и обслуживающих организаций, а также в здание и на территорию ОУ и во исполнение приказов и указаний Управления образования Урупского муниципального района

# П Р И К А З Ы В А Ю:

* 1. Заместителю директора, учителям ОУ:
     1. В случае вызова в ОУ родителей, учащихся заблаговременно подавать на вахту список приглашѐнных родителей за личной подписью с указанием времени и причины посещения.
     2. Вызов родителей к учителям осуществлять только по окончании последнего урока в ОУ, то есть после 14 часов.
     3. Для пропуска в здание ОУ родителей и других лиц на собрание представлять на вахту поименный список участников родительского собрания накануне дня его проведения.
     4. Оповещать вызываемых родителей о том, что пропуск в здание ОУ допускается только по паспорту или заменяющему его удостоверению личности.
     5. Встречать приглашѐнных родителей и других посетителей у вахты, а по окончанию переговоров и мероприятий провожать их до выхода из здания.
     6. Нахождение родителей в учебных классах или кабинетах в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни разрешается только по заявке (служебной записке) с разрешения директора ОУ и при личном присутствии учителя.
     7. Довести до сведения родителей и учеников об усилении пропускного режима входа в здание и въезда автомашин на территорию и необходимости выполнения требований сотрудников охраны и дежурных

учителей, в том числе по предъявлению документов, содержимого объѐмных сумок и пакетов, проверке на наличие опасных веществ и оружия.

* + 1. Для пропуска в здание ОУ участников и посетителей кружков, секций, массовых мероприятий и т.п. оформлять на имя директора ОУ заявку (служебную записку) с указанием в ней поимѐнного списка участников мероприятия, времени его проведения и ФИО сотрудника ОУ, несущего персональную ответственность за соблюдение в ОУ установленного пропускного режима и обеспечение безопасности при его проведении.
    2. Нахождение в здании в рабочие дни разрешается с 7 час. 30 мин. до 19 час. 00 мин. В выходные, праздничные дни, а также после 19 час. 00 мин. в рабочие дни находиться в здании ОУ допускается только с разрешения директора ОУ.
    3. Предъявлять по требованию дежурного, что вноситься в здание или выноситься из него в объѐмных сумках, коробках и т.п.
  1. Заведующей хозяйством:
     1. Для пропуска в здание и на территорию ОУ представителей сторонних организаций и частных лиц для производства ремонтно- восстановительных работ оформлять на имя директора ОУ служебную записку с указанием в ней поимѐнного списка работников, время их нахождения в ОУ и ФИО ответственного лица.
     2. Содержать двери эвакуационных и аварийных выходов из здания ОУ в соответствии с требованиями норм и правил безопасности, т.е. в постоянной готовности к их возможному использованию.
     3. Обеспечить организацию работы по усилению пропускного режима в ОУ.
     4. Провести разъяснительную работу среди сотрудников ОУ по выполнению требований настоящего приказа.
     5. Осуществлять контроль выполнения требований настоящего приказа сотрудниками ОУ, руководителями обслуживающих организаций и охраны.
     6. Настоящий приказ довести до сведения всех сотрудников школы.
  2. Дежурным администратору и учителю:
     1. Обращать внимание на наличие у сотрудников, учеников и посетителей громоздких сумок, пакетов, коробок и т.п. Спрашивать их владельцев о содержимом и, в случае необходимости, с участием дежурного вахтера, проверять их содержимое.
     2. Оказывать помощь дежурному вахтеру в проведении пропускного контроля при массовом входе или выходе обучающихся и сотрудников ОУ.
     3. Следить за тем, чтобы дежурный (вахтер или сторож) не допускал в здание ОУ посетителей или родителей без наличия соответствующего разрешения, а выходная дверь была закрыта на замок.
     4. С целью исключения несанкционированного доступа родителей в здание ОУ, лично или с привлечением учеников дежурного класса оказывать помощь учителям и воспитателям начальной школы в переодевании учеников младших классов перед началом и по окончанию занятий.
  3. Дежурному (вахтеру или сторожу):
     1. Принять меры к повышению бдительности и строгому выполнению дежурных сотрудников охраны работы по выполнению требований настоящего приказа и обеспечению установленного пропускного режима на территории и в здании ОУ.
     2. До начала урока вход в здание ОУ держать закрытым на замок и в здание учеников или родителей не допускать.
     3. Допуск в здание ОУ родителей и других посетителей, а в нерабочее время (после 19 час. 00 мин.) и выходные и в праздничные дни – и сотрудников ОУ допускать только с разрешения директора ОУ.
     4. Пропуск родителей или посетителей осуществлять только с вызовом на вахту сопровождающего лица, после проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность и регистрацией в журнале учѐта посетителей.
     5. Для вызова сотрудников ОУ, к которым прибыли посетители, охраннику привлекать дежурного учителя и учеников дежурного класса.
  4. Покидать пост дежурному (вахтеру или сторожу) для вызова сотрудников ОУ запрещается.
  5. Допуск родителей к учителям в классы осуществлять после 14 часов (по окончанию последнего урока). В часы, когда идут уроки, никаких вызовов учителей не производить.
  6. Без предварительного согласования с администрацией ОУ допускать в здание должностные лиц и сотрудников обслуживающих организаций, указанных в списках, указанных в списках, которые имеются на посту охраны. При этом всех указанных посетителей необходимо регистрировать в Журнале учѐта посетителей и немедленно уведомлять од их прибытии дежурного администратора и директора ОУ.
  7. Не допускать въезд и размещение автотранспорта на территории ОУ за исключением автомашин коммунальных служб или указанных в списке допуска по ОУ. О въезде и выезде автотранспорта записывать в Журнал, при этом салон и кузов (багажник) автомобилей – проверять (досматривать) с отметкой об этом в Журнале.
  8. При стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных происшествиях автотранспортные средства ФСБ, МВД, МЧС, медслужбы, аварийно-спасательных и других спецслужб пропускать на территорию гимназии беспрепятственно, а сотрудников данных служб пропускать в здание ОУ по удостоверениям личности и, при возможности, с регистрацией в Журнале учѐта посетителей. При выезде с территории ОУ автотранспортные средства специальных и аварийно-спасательных служб досматривать.
  9. Регулярно инструктировать сотрудников охраны о порядке пропускного режима в ОУ и требованиях настоящего приказа под роспись.

5.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «ООШ с.Бескес» - П.П.Афанасьев

С приказом ознакомлены -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_