

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ЛЯЛИЧИ»
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

31.08.2017 г.

с.Ляличи

№ 67 -Д

**Об осуществлении контрольно-пропускного режима в МБОУ СОШ
с.Ляличи**

В целях обеспечения антитеррористической защиты, безопасности организации образовательного учреждения, сохранения жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, соблюдения прав обучающихся на образование

П Р И К А З Ы В А Ю:

- 1.** Назначить Морозову М.И., заместителя директора по административно-хозяйственной части, ответственным лицом за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении и въезд автотранспорта на территорию образовательного учреждения.
- 2.** Установить следующие правила пропускного режима в МБОУ СОШ с.Ляличи:
 - 2.1.** Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками школы (ответственным лицом, дежурным администратором). Место для несения службы дежурных фойе 1 этажа школы. Порядок работы поста, обязанности дежурных определить соответствующими инструкциями.
 - 2.2.** Учащиеся и сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.
 - 2.3.** Центральный вход в здание открыт в рабочие дни с 8 часов 00 минут до 16 часов 30 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.
 - 2.4.** Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным уборщиком служебных помещений или заместителем директора по административно-хозяйственной части.
 - 2.5.** Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 8 ч.30 мин. до 8 ч. 55 мин.
 - 2.6.** В отдельных случаях по расписанию школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
 - 2.7.** В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

- 2.8. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
- 2.9. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 2.10. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 2.11. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному администратору, и в сопровождении учителя.
- 2.12. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.
- 2.13.** Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документа, без записи в журнале регистрации посетителей.
- 2.14.** Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).
- 2.15.** При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.
- 2.16.** Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл.
- 2.17.** Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.
- 2.18.** Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность. Родители при этом могут находиться только в фойе школе.
- 2.19.** После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.
- 2.20.** Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением дежурному администратору документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

