

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СОШ с.Важное»

369320с.Важное, ул.Садовая 88-Б
телефон: (878 75) 45-1-04,
электронный адрес: vaj_sh@mail.ru

ПРИКАЗ

01.09.2021 г.

№ 155

с. Важное

О мерах по упорядочению пропускного режима в здание и на территорию МБОУ «СОШ с. Важное»

В целях усиления режима безопасности, упорядочения допуска родителей, сотрудников МБОУ «СОШ с. Важное» (далее по тексту – ОУ) и обслуживающих организаций, а также в здание и на территорию ОУ и во исполнение приказов и указаний Управления образования Усть-Джегутинского муниципального района

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Заместителям директора, учителям ОУ:

1.1. В случае вызова в ОУ родителей, учащихся заблаговременно подавать на вахту список приглашённых родителей за личной подписью с указанием времени и причины посещения.

1.2. Вызов родителей к учителям осуществлять только по окончании последнего урока в ОУ, то есть после 14 часов

1.3. Для пропуска в здание ОУ родителей и других лиц на собрание представлять на вахту поименный список участников родительского собрания накануне дня его проведения.

1.4. Оповещать вызываемых родителей о том, что пропуск в здание ОУ допускается только по паспорту или заменяющему его удостоверению личности.

1.5. Встречать приглашённых родителей и других посетителей у вахты, а по окончании переговоров и мероприятий провожать их до выхода из здания.

1.6. 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.

1.7. 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 объёмных сумок и пакетов, проверке на наличие опасных веществ и оружия.

1.8. 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 поимённого 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.

1.9. Нахождение в здании в рабочие дни разрешается с 7 час. 15 мин. до 17 час. 00 мин. В выходные, праздничные дни, а также после 17 час. 00 мин. в рабочие дни находиться в здании ОУ допускается только с разрешения директора ОУ.

1.10. Предъявлять по требованию дежурного сторожа, что вноситься в здание или выноситься из него в объёмных сумках, коробках и т.п.

1.11. Решение срочных вопросов с родителями или посетителями осуществлять в фойе 1-го этажа возле вахты или перед входом в здание.

1.12. Без оформления специального разрешения вход и нахождение в здании ОУ в любое время суток, в т.ч. в выходные и праздничные дни разрешается только администрации.

2. Заведующей хозяйством:

2.1. 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 поимённого списка работников, время их нахождения в ОУ и ФИО ответственного лица.

2.2. 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.

2.3. Обеспечить организацию работы по усилению пропускного режима в ОУ.

2.4. Провести разъяснительную работу среди сотрудников ОУ по выполнению требований настоящего приказа

2.5. Осуществлять контроль выполнения требований настоящего приказа сотрудниками ОУ, руководителями обслуживающих организаций и охраны.

2.6. Настоящий приказ довести до сведения всех сотрудников школы.

3. Дежурным администратору и учителю:

3.1. 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 сторожа, проверять их содержимое.

3.2. Оказывать помощь дежурному сторожу в проведении пропускного контроля при массовом входе или выходе обучающихся и сотрудников ОУ

3.3. 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.

3.4. 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 окончании занятий.

4. Дежурному (вахтеру или сторожу):

4.1. 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.

4.2. До начала урока вход в здание ОУ держать закрытым на замок и в здание учеников или родителей не допускать.

4.3. Допуск в здание ОУ родителей и других посетителей, а в нерабочее время (после 17 час. 00 мин.) и выходные и в праздничные дни – и сотрудников ОУ допускать только с разрешения директора ОУ.

4.4. Пропуск родителей или посетителей осуществлять только с вызовом на вахту сопровождающего лица, после проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность и регистрацией в журнале учёта посетителей.

4.5. Для вызова сотрудников ОУ, к которым прибыли посетители, охраннику привлекать дежурного учителя и учеников дежурного класса.

4.5. Покидать пост дежурному (вахтеру или сторожу) для вызова сотрудников ОУ запрещается.

4.6. Допуск родителей к учителям в классы осуществлять после 14 часов (по окончании последнего урока). В часы, когда идут уроки, никаких вызовов учителей не производить.

4.7. 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 учёта посетителей и немедленно уведомлять од их прибытии дежурного администратора и директора ОУ.

4.8. 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.

4.9. При стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных происшествиях автотранспортные средства ФСБ, МВД, МЧС, медслужбы, аварийно-спасательных и других спецслужб пропускать на территорию школы беспрепятственно, а сотрудников данных служб пропускать в здание ОУ по удостоверениям личности и, при возможности, с регистрацией в Журнале учёта посетителей. При выезде с территории ОУ автотранспортные средства специальных и аварийно-спасательных служб досматривать.

4.10. Регулярно инструктировать сотрудников охраны о порядке пропускного режима в ОУ и требованиях настоящего приказа под роспись.

5. Директору:

5.1. Принять меры к исключению несанкционированного доступа лиц в здание через служебный вход в столовую и въезда на территорию ОУ автомобилей, не указанных в списке на пропуск.

5.2. Вменить в обязанности повара и водителя автомобиля, который подвозит продукты в столовую в обязательном порядке, по требованию заведующей хозяйством, (при его отсутствии – дежурного администратора или вахтера/сторожа), предъявлять автомашину к досмотру при въезде на территорию ОУ и выезде из неё.

6. В праздничные и выходные дни право доступа в здание ОУ имеют только лица указанные в данном приказе:

- начальник Управления образования администрации Усть-Джегутинского муниципального района;

- заместитель начальника Управления образования администрации Усть-Джегутинского муниципального района;
- заместители директора ОУ;
- участковый РОВД.

7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой,



Н.Х.Джаева