

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПИОНЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.А. ЕВСЮКОВОЙ»**

684017 Камчатский край Елизовский район п. Пионерский ул. Бонивура д.14 тел.38367 ИНН 4105021453 КПП
410501001 р/сч 40204810700000000046 в ГРКЦ банка России по Камчатскому краю г.Петропавловск-Камчатский

ПРИКАЗ

02.09.2024г.

№ 60

«О мерах по упорядочению контрольно-пропускного
и внутриобъектового режима
на 2024 - 2025 учебный год»

В целях усиления режима безопасности, входа (выхода) учащихся, родителей, сотрудников, педагогов, посетителей, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения проникновения посторонних граждан на территорию и в здание школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителям директора, учителям школы:

1.1. 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 школы и при личном присутствии учителя (воспитателя).

1.2. Довести до сведения родителей и учеников об усилении пропускного режима входа в здание и въезда автомашин на территорию и необходимости выполнения требований сотрудников вахты и дежурных учителей, в том числе по предъявлению документов, содержимого объёмных сумок и пакетов.

1.3. Нахождение в здании в рабочие дни разрешается с 7 час. 30 мин. до 21 час. 00 мин. В выходные, праздничные дни, а также после 21 час. 00 мин. в рабочие дни находиться в здании школы допускается только с разрешения директора школы.

1.4. Предъявлять по требованию вахтера, частного охранника что вносится в здание или выносится из него в объёмных сумках, коробках и т.п.

2. Заместителю директора по АХР:

2.1. Содержать двери эвакуационных и аварийных выходов из здания школы в соответствии с требованиями норм и правил безопасности, т.е. в постоянной готовности к их возможному использованию.

3. Дежурному 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 вахтера, проверять их содержимое.

3.2. Оказывать помощь дежурному вахтеру, частному охраннику в проведении пропускного контроля при массовом входе или выходе обучающихся и сотрудников школы.

3.3. Смотреть за тем, чтобы дежурный вахтер, частный охранник не допускал в здание школы посетителей без регистрации в журнале учёта посетителей.

4. Дежурному вахтеру, частному охраннику:

4.1. Принять меры к повышению бдительности и строгому выполнению своих обязанностей по выполнению требований настоящего приказа и обеспечению установленного пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании школы.

4.2. Допуск в здание школы родителей и других посетителей, сотрудников школы, в нерабочее время (после 21 час.00 мин.), в выходные и праздничные дни – допускать только с разрешения директора школы.

4.3. Вход посетителей осуществлять только после регистрации в журнале учёта посетителей.

В часы, когда идут уроки, никаких вызовов учителей не производить.

4.4. Не допускать въезд и размещение автотранспорта на территории школы за исключением автомашин коммунальных служб, машин, осуществляющих привоз продуктов в школьную столовую.

4.5. При стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных происшествиях автотранспортные средства ФСБ, УМВД, МЧС, мед. службы, аварийно-спасательных и других спецслужб пропускать на территорию школы беспрепятственно, а сотрудников данных служб пропускать в здание школы по удостоверениям личности, при возможности с регистрацией в Журнале учёта посетителей.

Директор МБОУ Пионерская СШ

