

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2020

г. Карачаевск

№ 64

**О мерах по упорядочению пропускного режима
в здание и на территорию школы**

В целях усиления режима безопасности, упорядочения допуска родителей, сотрудников школы и обслуживающих организаций, а также в здание и на территорию гимназии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителям директора, учителям и воспитателям школы:

- 1.1. Вызов родителей к учителям осуществлять только по окончании последнего урока в гимназии.
- 1.2. В случае вызова в школу родителей учащихся заблаговременно (за сутки) подавать на пост охраны список приглашённых родителей за личной подписью с указанием времени и причины посещения.
- 1.3. Для пропуска в здание школы родителей и других лиц на собрание заблаговременно ставить в известность дежурного администратора и пост охраны и предоставлять списки родителей
- 1.4. Оповещать вызываемых родителей о том, что пропуск в здание гимназии допускается только по паспорту или заменяющему его удостоверению личности.
- 1.5. Встречать приглашённых родителей и других посетителей у поста охраны, 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 с разрешения директора гимназии и при личном присутствии учителя (воспитателя).
- 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.
- 1.8. Для пропуска в здание участников и посетителей разрешённых различных соревнований, встреч, кружков, секций, презентаций, массовых мероприятий и т.п. оформлять на имя директора гимназии заявку (служебную записку) с указанием в ней поимённого списка участников мероприятия, времени его проведения и Ф.И.О. сотрудника гимназии, несущего персональную ответственность за соблюдение в гимназии установленного пропускного режима и обеспечение безопасности при его проведении.
- 1.9. Нахождение в здании в рабочие дни разрешается с 08 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин. В выходные, праздничные дни, а также после 19 час. 00 мин. в рабочие дни находиться в здании гимназии допускается только с разрешения директора гимназии.
- 1.10. Предъявлять по требованию сторожа, что вносится в здание или выносится из него в объёмных сумках, коробках и т.п. Материальные ценности выносятся из гимназии на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХР и заверенной директором.
- 1.11. Решение срочных вопросов с родителями или посетителями осуществлять в фойе первого этажа возле поста охраны.

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

1.13. Все работники, находящиеся на территории гимназии, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, нахождения подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору и администрации, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

2. Заместителю директора школы по АХР., Гербекову О.Д.:

2.1. Для пропуска в здание и на территорию гимназии представителей сторонних организаций и частных лиц для производства ремонтно-восстановительных работ оформлять в журнале с указанием в нем поимённого списка работников, время их нахождения в гимназии и Ф.И.О. ответственного лица.

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

2.3 Представить список автомобилей для разрешения въезда на территорию гимназии

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 охранника, проверять их содержимое.

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

3.3. Следить за тем, чтобы сторож не допускал в здание гимназии посетителей или родителей без наличия соответствующего разрешения

3.4. С целью исключения несанкционированного доступа родителей в здание гимназии, зам директора по УВР Каракотовой Н.Х.-М. лично или с привлечением учеников дежурного класса оказывать помощь учителям и воспитателям начальной школы.

3.5. С целью исключения несанкционированного доступа родителей в здание гимназии социальному педагогу Шамановой Э.Н. лично или с привлечением учеников дежурного класса оказывать помощь учителям старшей школы.

4. Дежурному сторожу:

4.1. Принять меры по повышению бдительности и строгому выполнению сотрудником охраны работы по выполнению требований настоящего приказа и обеспечению установленного пропускного режима на территории и в здании гимназии. Осуществлять пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и работников, утверждённых и подписанных директором.

4.2. Допуск в здание гимназии родителей и других посетителей, а в нерабочее время и выходные и в праздничные дни – и сотрудников гимназии допускать только с разрешения директора гимназии .

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

4.4. Для вызова сотрудников гимназии, к которым прибыли посетители, охраннику привлекать дежурного учителя и учеников дежурного класса, зам директора по ВР Киикovu Л.М.

4.5. Покидать пост сторожу для вызова сотрудников гимназии запрещается.

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

4.7. Без предварительного согласования с администрацией гимназии допускать в здание должностные лица 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 об их прибытии дежурного администратора или директора гимназии.

4.8. Не допускать въезд и размещение автотранспорта на территории гимназии за исключением автомашин коммунальных служб или указанных в списке допуска по гимназии.

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 гимназии беспрепятственно, а сотрудников данных служб пропускать в здание гимназии по удостоверениям личности и, при возможности, с регистрацией в Журнале учёта посетителей.

4.10. Обо всех выявленных нарушениях докладывать директору, а в отсутствие дежурному администратору. Если того требует ситуация, **то по телефону 02** и нажать «кнопку тревожной сигнализации» (КТС).

4.11. Материальные ценности выносятся из гимназии на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХР и заверенной директором.

4.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в гимназию после досмотра.

4.13. Контроль пребывания работников на рабочем месте после 19.00 час. возложить на сторожа

5. Заместителю директора школы по АХР Гербекову О.Д.

5.1. Обеспечить организацию работы по усилению пропускного режима в гимназии.

5.2. Провести разъяснительную работу среди сотрудников гимназии по выполнению требований настоящего приказа.

5.3. Осуществлять контроль за выполнением требований настоящего приказа сотрудниками гимназии, руководителями обслуживающих организаций

5.4. Настоящий приказ довести до сведения всех сотрудников гимназии

6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора АХР Гербекова О.Д.

Директор гимназии _____

И.Х. Кумукова

С приказом ознакомлены:

	О.Д. Гербеков
	Н.Х-М.Каракотова
	Т.И. Урусова
	Л.М. Киикова
	Э.Н. Шаманова
	Х.М. Биджиев
	К.Т. Байрамуков
	Х.Х. Узденов
	К. М. Магулаев