

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12»

Приказ

от 25.01.2024г.

№ 8/3-П

«О введении пропускного режима в МБОУ «СОШ №12»

На основании Положения о пропускном режиме в МБОУ «СОШ №12» для обеспечения надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ «СОШ №12», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка

Приказываю:

1. Ввести с 01.01.2024. в МБОУ «СОШ №12» пропускной режим.
2. Для обеспечения пропускного режима устанавливается пропускной пункт – главный вход в здание школы.
3. Запасные выходы открываются с разрешения директора, ответственного за обеспечение безопасности, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора.
4. Учителя и учащиеся имеют право входить в здание школы беспрепятственно. Массовый пропуск учащихся в здание МБОУ «СОШ №12» осуществляется до начала занятий, после их окончания и на переменах.
5. Уходить (выходить) из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании разрешения классного руководителя, учителя, врача или представителя администрации. Выход учащихся из школы на уроки физкультуры, на экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно и в сопровождении учителя. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу в соответствии с расписанием занятий и списками в журналах учёта работы педагогов дополнительного образования.
7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ «СОШ №12» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом, его замещающим, с записью в «Книге учёта посетителей».
8. Родители учащихся, их близкие родственники, опекуны и посторонние лица имеют право входить в здание школы по документам, удостоверяющим личность с обязательной регистрацией в журнале учёта посетителей и объяснением цели посещения.
9. Лица, прибывающие для встречи с администрацией школы, учителями – предметниками, классными руководителями, педагогами – психологами, социальным педагогом и др., пропускаются только по предварительному согласованию.
10. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.
11. Учителя, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
12. Обращаться к учителям – предметникам и классным руководителям можно только в свободное от образовательного процесса время.
13. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание школы только директор, ответственный за обеспечение безопасности, заместители директора и другие лица по приказу директора.
14. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам.директора по АХЧ
Гамзаева Ш.М

Директор
МБОУ «СОШ №12»

Оусокаева Лем: Ш. Р.



М.У.Шебединова