

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 П. СПИРОВО**

01.09.2018 г.

ПРИКАЗ

№ 1/9

Об организации пропускного режима
в МОУ ООШ №1 п.Спирово в 2018-2019
учебном году

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования школы, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, порядок пропуска установить:
 - 1.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств;
 - 1.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе;
 - 1.3. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на пост дежурным.
Прием устных заявок на пропуск посетителей регистрировать в специальном журнале. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеют должностные лица, указанные в списке (приложение № 1).
 - 1.4. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не являющимся сотрудником ОУ, разрешать только при наличии у них документа удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета

посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения, указанных в списке (приложение № 2). Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списку (Приложение 3).

1.5. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных объектов. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанных средств, возложить на заместителя директора по АХЧ Баринову Е.Ю.;

2. Назначить ответственным дежурным за организацию пропускного режима в здании школы Артамонову Надежду Николаевну – гардеробщицу школы. Артамоновой Н.Н. на посту дежурного производить записи лиц входящих в здание школы в журнале регистрации посетителей.

3. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния опечатывания на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, проверку холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования, исправность открывающихся решеток помещений первого этажа здания.

3.1. Контролировать, совместно с дежурным администратором и преподавателем, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в составе учреждения (содержания актового зала, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

3.2. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц, результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

4. Преподавательскому составу:

Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять место проведения занятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5. Определить организацию и порядок осуществления пропускного режима в МОУ ООШ №1 п. Спирово в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических,

экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников, технического персонала школы, иных лиц, пребывающих в школе.

6. Контроль за исполнением приказа возлагаю на зам.директора по хозяйственной части Баринову Е.Ю.

Директор школы:



А.А.Соколова

С приказом ознакомлены:

Кукушкина Ю.И.

Тряпочкина Е.Н.

Гаврилова Г.А.

Горянова О.П.

Вишнякова Н.В.

Молочникова Н.А.

Рунова И.Ю.

Пантелеева Е.П.

Антонова С.В.

Садовникова Е.В.

Одинец Р.И.

Козлова Ю.В.

Соколова Н.Н.

Кудряшова Е.Н.

Смородина С.В.

Панащук О.Б.

Королева А.А.

Островерх Е.С.

Михайлова А.В.

Баринова Е.Ю.

Артамонова Н.Н.

Бочковский И.Ю.

Булыгина О.В.

Власова Е.М.

Егоров А.А.

Козлова Г.В.

Королева Л.Н.

Кудряшова Т.М.

Майоров Ю.Е.

Никитина А.С.

Воскресенская А.В.

Якимова И.Н.

Румянцев С.А.

Куликова С.С.

Кудряшов А.А.

Козлова О.С.

Тузигина Н.С.

Handwritten signatures and initials next to the list of names:
Кукушкина Ю.И. *Кукушкина*
Тряпочкина Е.Н. *Тряпочкина*
Гаврилова Г.А. *Гаврилова*
Горянова О.П. *Горянова*
Вишнякова Н.В. *Вишнякова*
Молочникова Н.А. *Молочникова*
Рунова И.Ю. *Рунова*
Пантелеева Е.П. *Пантелеева*
Антонова С.В. *Антонова*
Садовникова Е.В. *Садовникова*
Одинец Р.И. *Одинец*
Козлова Ю.В. *Козлова*
Соколова Н.Н. *Соколова*
Кудряшова Е.Н. *Кудряшова*
Смородина С.В. *Смородина*
Панащук О.Б. *Панащук*
Королева А.А. *Королева*
Островерх Е.С. *Островерх*
Михайлова А.В. *Михайлова*

Handwritten signatures and initials next to the list of names:
Баринова Е.Ю. *Баринова*
Артамонова Н.Н. *Артамонова*
Бочковский И.Ю. *Бочковский*
Булыгина О.В. *Булыгина*
Власова Е.М. *Власова*
Егоров А.А. *Егоров*
Козлова Г.В. *Козлова*
Королева Л.Н. *Королева*
Кудряшова Т.М. *Кудряшова*
Майоров Ю.Е. *Майоров*
Никитина А.С. *Никитина*
Воскресенская А.В. *Воскресенская*
Якимова И.Н. *Якимова*
Румянцев С.А. *Румянцев*
Куликова С.С. *Куликова*
Кудряшов А.А. *Кудряшов*
Козлова О.С. *Козлова*
Тузигина Н.С. *Тузигина*

Приложение №
К приказу № 1/9 от «01» сентября 2018 года
«Об организации пропускного режима
в МОУ ООШ №1 п.Спирово в 2018-2019
учебном году»

Список должностных лиц имеющих право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закреплённую территорию

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Должность
1	Соколова Анжелика Александровна	Директор школы
2	Баринова Елена Юрьевна	Заместитель директора по АХЧ
3	Кукушкина Юлия Ивановна	Заместитель директора по УВР
4	Вишнякова Наталья Викторовна	Педагог-организатор

Приложение № 2
К приказу № 1/9 от «01» сентября 2018 года
«Об организации пропускного режима
в МОУ ООШ №1 п.Спирово в 2018-2019
учебном году»

Список материально ответственных должностных лиц

МОУ ООШ №1 п. Спирово:

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Должность
1	Соколова Анжелика Александровна	Директор школы
2	Баринова Елена Юрьевна	Заместитель директора по АХЧ
3	Воскресенская Алена Владимировна	Заведующая столовой
4	Румянцев Сергей Александрович	Водитель автобуса
5	Горянова Ольга Петровна	Библиотекарь

Приложение № 3
К приказу № 1/9 от «01» сентября 2018 года
«Об организации пропускного режима
в МОУ ООШ №1 п.Спирово в 2018-2019
учебном году»

Список лиц, имеющих круглосуточный доступ в

МОУ ООШ №1 п. Спирово:

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Должность
1	Соколова Анжелика Александровна	Директор школы
2	Баринова Елена Юрьевна	Заместитель директора по АХЧ
3	Воскресенская Алена Владимировна	Заведующая столовой
4	Кукушкина Юлия Ивановна	Заместитель директора по УВР
5.	Егоров Алексей Алексеевич	Слесарь-сантехник
6.	Майоров Юрий Евгеньевич	электрик
7.	Вишнякова Наталья Викторовна	Педагог-организатор