

**Положение об организации пропускного режима
в МКОУ «Иммунная ООШ
в 2023-2024 учебном году**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания МКОУ «Иммунная ООШ» осуществлять дежурным администратором, дежурным учителем, в ночное время сторожами:

1.1. Место для несения службы определить - напротив центральной входной двери в школе.

1.2. Порядок работы поста, обязанности определить соответствующими инструкциями и положением о пропускном режиме.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании МКОУ «Иммунная ООШ» посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В зданиях и на территории школы обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2.2. Классным руководителям 2-9 классов при проведении открытых мероприятий, родительских собраний сообщать о проведении всех мероприятий в школе администрации школы и ответственному за пропускной режим.

2.3 Вход в здание посторонних лиц, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей и получения разового пропуска.

2.4 Круглосуточный доступ в здание школы разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному графику дежурства, утвержденному директором школы и заверенного печатью.

3. Учителю ОБЖ, ответственному по безопасности (ответственному лицу за организацию пропускного режима) Шокаеву К.Д.

3.1. В срок до 31.08.2023 года организовать пропускной режим в соответствии с требованиями положения, уточнить (разработать) документы поста дежурного.

3.2. Дежурным администраторам контролировать совместно с дежурным Преподавателям прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников; при необходимости оказывать помощь и принимать решение на пропуск.

3.3 Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств поста дежурного содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц.

3.4 Классным руководителям довести сведения обучающихся и их родителей требования настоящего приказа и содержания Положения.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Янмурзаева Г.Х.

С приказом ознакомлен: