



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
Т ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ДЕРБЕНТ» ИМ. В.П. СЕНЧЕНКО**

368600, РД, г. Дербент, ул. Маскина, 55

dagschool9@mail.ru

« 31 » 08 2023 г

№ 659

ПРИКАЗ

**Об организации пропускного режима
в МБОУ СОШ № 9 на 2023 – 2024 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся и работников в период их нахождения на территории и в здании школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в МБОУ СОШ №9 с 01.09.2023 года пропускной и внутриобъектовый режимы. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в МБОУ СОШ №9.
2. Назначить заведующего хозяйством (Качаева Г. К.) ответственным за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в МБОУ СОШ №9.
3. Ответственному за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов:
 - осуществлять общее руководство и реализовывать организационно-технические мероприятия, связанные с пропускным и внутриобъектовым режимами;
 - усиливать пропускной режим при получении информации об изменении уровня террористической опасности и на период проведения массовых мероприятий;
 - организовать периодический обход и осмотр здания и территории МБОУ СОШ №9;
 - контролировать, чтобы на территории и в здании МБОУ СОШ №9 не было посторонних лиц и транспортных средств.
4. Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществлять работникам охраны, а внутриобъектового – дежурным учителем.

Установить следующий режим работы школы:

рабочее время с 8:00 до 17:30 ;

- начало занятий :

1 смена - в 8:00

2 смена - в 12:15

6. Утвердить график дежурства администрации школы и учителей (приложение №1);
7. Вход учащихся в школу, начинающих занятия не с первого урока осуществляется по звонку на перемену с предыдущего урока.
8. В случае опоздания на урок без уважительной причины учащихся пропускать в школу с разрешения учителя.
9. Выход на улицу во время урока физической культуры и труда, на экскурсии и иные мероприятия осуществлять только в сопровождении учителя.
10. Пропускать родителей на родительские собрания в соответствии с графиком проведения родительских собраний, предоставленным заместителями директора по УВР Селимовой Н.Н. и Насировой Н. Т.
11. Посещения школы другими лицами разрешать в установленные часы и дни приёма посетителей при наличии документа, удостоверяющего личность посетителя с обязательной регистрацией в журнал учёта посетителей.
12. Запретить вход в школу любых посетителей, отказывающихся предъявить документы удостоверяющих личность и объяснить цель посещения.
13. Проверять содержимое больших хозяйственных сумок и входящих посетителей, а при обнаружении забытых или безхозных подозрительных предметов, действовать согласно инструкции. А так же не допускать выноса материальных ценностей, принадлежащих школе.
14. Проход в школу торговых представителей, фотографов и т. п. согласовать лично с директором школы.
15. Учащихся, занимающихся в спортивных секциях, кружках участвующих в других общешкольных мероприятиях, занимающихся и на дополнительных занятиях, пропускать по распоряжению встречающих в вестибюле руководителей секции и кружков, а так же лиц организующих мероприятия.
16. Сторожакам после окончания занятий в школе в 18:00 закрывать двери на замки.
17. Не допускать курение работников в здании школы (включая вестибюль и крыльцо).
18. Всем работникам обращать внимание на присутствие в школе посторонних лиц и предметов, обо всех случаях сообщать администрации школы.
19. Всем сотрудникам школы проверять свои рабочие места за 20 минут до начала занятий на предмет безопасности.

20. Классным руководителям 1–11 классов в срок до 31 августа 2023 года довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

21. Секретарю (Муратова А. Н.) разместить настоящий приказ на информационном стенде школы в срок до 10.09.2023 года.

22. Техническому специалисту (Гусейнова Э. С.) разместить настоящий приказ на официальном сайте школы в срок до 10.09.2023г.

23. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой .

Директор МБОУ



 Л. А. Кадирова