

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кигбаевская средняя общеобразовательная школа**

ПРИКАЗ № 95 от 01.09.2022г. «О пропускном режиме»

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования МБОУ Кигбаевской СОШ, своевременного обнаружения и предотвращения опасных 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 МБОУ Кигбаевской СОШ посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:*

В здание и на территорию МБОУ Кигбаевской СОШ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся посетителей и транспортных средств. Приложение 1, Приложение 2

Опросы согласования доступа лиц в школу, въезда транспортных средств на территорию, возложить на дежурного администратора.

Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам подаваемых на вахту.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, регистрировать в специальном журнале поста охраны.

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: администрация МБОУ Кигбаевской СОШ, дежурный администратор, по согласованию дежурный учитель.

Вход в здание МБОУ Кигбаевской СОШ лицам, не имеющим постоянного пропуска, 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 с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на дежурного администратора.

2. *Круглосуточный доступ в здание МБОУ Кигбаевской СОШ разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу,*

а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному директором школы и заверенного печатью МБОУ Кигбаевской СОШ.

Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены въездные ворота.

3. *В целях упорядочения работы МБОУ Кигбаевской СОШ установить следующий распорядок:*

- рабочие дни: понедельник - пятница*
- нерабочие дни : суббота, воскресенье, праздничные дни*
- рабочее время по рабочим дням – с 8.00 – 18.00*

4. *Дежурному администратору*

Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:

безопасности территории вокруг здания МБОУ Кигбаевской СОШ; состояния холлов), мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электроцитов и другого специального оборудования.

Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь вахтеру.

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

5. Преподавателю – организатору ОБЖ

Организовать плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима должностными лицами.

6. Преподавательскому составу:

Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять класс на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

1. Утвердить график дежурств

2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в специально выделенном помещении (кабинет директора) с 8.00 до 18.00 часов в рабочие дни.

Директор МБОУ Кигбаевской СОШ



Решетников А.Л.

Список сотрудников МБОУ Кигбаевской СОШ

Приложение 1

№	ФИО	Должность	Подпись
1	Аверькова Галина Александровна	Учитель	
2	Бабурина Ирина Валентиновна	Учитель	
3	Биля Надежда Николаевна	Уборщица	
4	Галяхбарова Ольга Александровна	Кухонный работник	
5	Глухов Андрей Райсович	Дворник	
6	Глухова Людмила Николаевна	Учитель	
7	Глухова Наталья Александровна	Учитель	
8	Глухова Ольга Николаевна	Зам. директора по ВР	
9	Гралько Наталья Васильевна	Учитель	
10	Гришаева Надежда Александровна	Уборщица	
11	Дулесов Дмитрий Петрович	Учитель	
12	Дулесова Юлия Викторовна	Учитель	
13	Ерофеева Надежда Петровна	Педагог доп. образования (совместитель)	
14	Ижболдин Андрей Александрович	Сторож	
15	Казакова Наталья Васильевна	Учитель	
16	Каракулова Надежда Африкановна	Учитель	
17	Клячина Ольга Викторовна	Педагог организатор	
18	Коробейников Андрей Алексеевич	Сторож	
19	Коробейникова Елена Викторовна	Учитель	
20	Коробейникова Любовь Владимировна	Учитель	
21	Коробейникова Марина Алексеевна	Учитель	
22	Косатеева Наталья Николаевна	Воспитатель ГПД	
23	Красноперова Ольга Евгеньевна	Повар с обязан. зав. производства	
24	Красноперова Ольга Петровна	Зам. директора по УВР	
25	Красноперова Татьяна Александровна	Учитель	
26	Латыпова Татьяна Михайловна	Учитель	
27	Лебедева Елена Александровна	Повар	
28	Лыскова Ольга Юрьевна	Учитель	
29	Мавлявиева Альфия Наилевна	Педагог-психолог	
30	Макшаков Алексей Анатольевич	Водитель	
31	Мокроусова Алевтина Валентиновна	Воспитатель ГПД	
32	Мымрина Наталья Александровна	Учитель	
33	Новгородцева Наталья Ивановна	Делопроизводитель	
34	Опочина Татьяна Константиновна	Уборщица	
35	Пермитина Надежда Александровна	Уборщица	
36	Попова Анастасия Николаевна	Учитель	
37	Решетников Александр Леонидович	Директор	
38	Решетникова Дарья Викторовна	Учитель	
39	Решетникова Надежда Михайловна	Учитель (совместитель)	
40	Рожихина Любовь Геннадьевна	Повар	
41	Рукавишникова Вера Владимировна	Воспитатель ГПД	
42	Слистина Мария Александровна	Уборщица	
43	Соколова Екатерина Даниловна	Гардеробщица	
44	Сомова Марина Александровна	Зам. директора по ВР	
45	Федосеева Любовь Анатольевна	Завхоз	
46	Федотова Ирина Николаевна	Учитель-логопед	
47	Хафизов Вячеслав Марселевич	Учитель (совместитель)	
48	Хафизова Наталья Николаевна	Учитель (совместитель)	
49	Черепанова Надежда Васильевна	Зав. библиотекой	
50	Чухланцев Андрей Леонидович	Рабочий по обл. здания	

**Список автотранспорта заезжающий на территорию МБОУ Кигбаевской СОШ
для подвоза продуктов питания в школьную столовую**

№	Организация	Наименование	Модель и регистрационный № автотранспорта
1	Удмоптторг Коновалов А.А.	Продукты питания	Газель – 064ХТ 18
2	ООО “Сарапульский хлебокомбинат” Леонтьев О.А.	Хлеб	Газель –А538 НТ18