

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Лицей №9 имени А.С. Пушкина Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан»**

**ПРИКАЗ
(распоряжение)**

Номер документа	Дата
205-0	31.08.2022

Об утверждении пропускного режима в лицее и его правил

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Устава лицея и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ «Лицей № 9 имени А.С. Пушкина ЗМР РТ», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ 182-О от 10.08.2022 «Об утверждении пропускного режима в лицее и его правил»
2. Согласно должностным инструкциям назначить ответственным за общее руководство по безопасности и антитеррористической защищенности МБОУ «Лицей № 9 имени А.С. Пушкина ЗМР РТ» Ильина И.А.; закрепить вход начального блока за Кирюхиной Н.М., центральный вход за Лазаревой Л.Б., вход с раздевалки старшего блока Ильиным И.А.
3. Всем сотрудникам лицея, обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключающий возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории лицея.
4. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в лицее.
6. Лазаревой Л.Б. заместителю директора по АХР, обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками обучающихся и работников лицея, видеонаблюдением, «Тревожной кнопкой», контактным телефоном.
7. Охрану здания МБОУ «Лицей № 9 имени А.С. Пушкина ЗМР РТ» и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
 - с 7 часов до 19 часов ЧОУ «ТАБИГАТ» на договорной основе;
 - с 19 часов до 7 часов сторожами лицея.
- Вход (выход) на территорию Лицея учащихся осуществляется:
 - через вход (выход) в раздевалку старшего и среднего звена оборудованный стационарной рамкой металлоискателя с 7.10 - 8.00 ; с 12.00 - 14.40; с 17.10 - 19.10
 - через центральный вход оборудованный стационарным постом охраны
 - и установленной стационарной рамкой металлоискателя.
8. Обеспечивать пропускной режим в здание лицея сотрудниками и обучающимся лицея по пластиковым картам помощью специальных устройств -турникетов.

9. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в лицее возложить на дежурного администратора согласно графика во время приема детей в лицей.

10. Вход в здание МБОУ «Лицей № 9 имени А.С. Пушкина ЗМР РТ» осуществлять через центральный вход, и раздевалки младшего и старшего блока.

11. Лазаревой Л.Б. заместителю директора по АХР:

- оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;

- обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;

- обеспечить пропускной режим обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

12. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора с визированием в тетради время открывания и закрывания. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

13. Занятия в лицее проводить с 8 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

14. Обучающимся приходить в лицей не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса - за 30 минут до начала занятий.

15. Дежурному администратору, в случае опоздания обучающегося без уважительной причины, сделать запись в дневнике, «Журнале регистрации опоздавших» и пропустить в лицей через центральный вход,

16. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания лицея.

17. Уходить из лицея до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

18. Выход из лицея обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.

19. Участников творческих объединений, кружков и секций допускать в лицей согласно расписанию занятий при сопровождении педагога, при наличии утвержденных пропусков.

20. Обучающихся, пришедших в лицей на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем охраннику или сторожу.

21. Запретить обучающимся находиться в здании лицея и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников школы и без их присутствия.

22. Во время каникул обучающихся в лицей допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором лицея.

23. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации лицея.

24. Педагогам прибывать в лицей не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

25. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 7 часов 30 минут до 19.00 часов (согласно графику). Дежурный учитель заступает на дежурство в 7 часов 30 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.

26. Дежурному администратору и дежурному учителю каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений лицея на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале контроля (обходов) состояния объекта»

27. Разрешить директору МБОУ «Лицей № 9 имени А.С. Пушкина ЗМР РТ» его заместителям, секретарю проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

28. Остальные работники лицея приходят в лицей в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

29. Членам администрации, учителям заранее предупреждать охранника (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.

30. Всем работникам, находящимся в здании, на территории лицея, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации и охраннику, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

31. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание лицея только с разрешения дежурного администратора после их досмотра охранником (сторожем) на отсутствие запрещенных предметов.

32. Материальные ценности выносить из здания лицея только с разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной работе Лазаревой Л.Б.

33. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



Шагаева А.Ю.

Ильин И.А.

Чугунова С.А.

Лазарева Л.Б.

Щитка Ю.Н.

Руппель О.А.

Кирюхина Н.М.

Сайфуллина А.И.

Гилязова Г.И.