

ПРИКАЗ № 732

от 26.08.2021г.

**Об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей в здании МБОУ «Лицей №22»**

В соответствии с поручением начальника Управления Образования г. Махачкалы Дибиева В.В. и на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Устава школы 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 №22», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Запретить вход в МБОУ «Лицей №22» посторонним, включая родителей.
2. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в школу.
3. Всем сотрудникам школы, обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключающий возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
4. Назначить ответственной на организацию контрольно-пропускного режима заместителя директора по АХР Магомедову А.М.
5. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора (по графику).
6. Вход в здание МБОУ «Лицей №22» осуществлять через центральный вход.
7. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
8. Во время учебного процесса и на переменах обучающимся запретить выходить из здания школы.

9. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
10. Выход из школы обучающихся на уроке физкультуры, технологии и другие предметы и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов (выход на спортивную площадку во время урока физкультуры осуществлять через специальный выход).
11. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем охраннику или сторожу.
12. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
13. Дежурному администратору и дежурному учителю каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов.
14. Прием родителей осуществлять по отдельному графику во время отсутствия в школе учебных занятий.
15. 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.
16. Проведение генеральной уборки перед открытием учебного процесса.
17. Назначить ответственными зам. директора по ВР – Мурсалову Э.М., зам. директора по АХЧ – Магомедова А.М., мед. работника – Гасанбекова С.М. за проведение термометрии у учащихся и сотрудников МБОУ «Лицей №22» (на входе № 1, № 2) с занесением её результатов в «Журнал регистрации показаний термометрии с данными температуры тела 37.1. градусов и выше» дежурного администратора и классного руководителя.
18. Организовать проведение ежедневных «утренних фильтров» при входе в здание с обязательной термометрией бесконтактными термометрами всех работников и посетителей (в том числе родителей (законных представителей учащихся)). Посетители с повышенной температурой в здание образовательной организации не допускаются.
19. Обеспечить дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха.
20. Назначить ответственными Гусейнову Т.И. и Магомедова А.М. за постоянный контроль наличия условий для соблюдения правил личной гигиены (мыла и одноразовых полотенец в умывальниках), для мытья рук в кабинетах учащихся 1-4 классов.
21. Обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников, установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.
22. Носить медицинские маски и перчатки в течение всего рабочего времени для предотвращения распространения и заражения коронавирусной инфекцией.
23. Закрепить за каждым классом отдельный кабинет (за исключением кабинетов, требующих специального оборудования).
24. Использовать персоналу пищеблока средства индивидуальной защиты (маски и перчатки).

25. Сотрудников МБОУ «Лицей №22», обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом под роспись.
26. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Лицей №22»



Анатова С.З.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575856

Владелец Анатова Саламат Закарьяевна

Действителен с 17.04.2021 по 17.04.2022