**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«МОГИЛЁВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ.Н.У.АЗИЗОВА»**

Приказ № от 61 от 18.08.2018 г. «О пропускном режиме»

 На основании распоряжения Начальника Управления образования администрации Хасавюртовского района « Об организации пропускного режима в муниципальных образовательных учреждениях Хасавюртовского района» и в целях обеспечения устойчивой работы образовательного учреждения в сфере усиления антитеррористической защищённости, в целях сохранения жизни и здоровья участников образовательного процесса и для организации пропускного режима

п р и к а з ы в а ю:

1. Запретить свободный доступ в учреждение любых лиц, за исключением сотрудников образовательного учреждения и учащихся;

2. Выдачу справок и других документов производить с понедельника по пятницу с 10.00 до 16.30 с перерывом на обед с 12.00 до 13.00. в кабинете делопроизводителя .

3. Прием посетителей администрацией школы производить с понедельника по

 пятницам с 10.00 до 15.00

 по субботам с 9.00 до 13.00

Посетитель обязан зарегистрироваться в Журнале учета посетителей на посту у зам.дир.по безопасности .

4. Местом для предварительного приема посетителей определить вестибюль основного здания и здания пристройки в зоне видимости дежурного .

5. Ответственному лицу, к которому прибыл посетитель обеспечить встречу и сопровождение посетителя до места приема и обратно. Самостоятельное нахождение посетителей в здании школы кроме вестибюля запрещено.

6. Допуск посторонних внутрь учреждения (далее поста зама по безопасности ) производить только с личного разрешения директора школы или лица, им уполномоченного;

7. Запретить учителям-предметникам проведение не запланированных индивидуальных консультаций и собеседований с родителями учащихся в период: перед началом уроков, во время перемен и уроков.

8. Время проведения встреч с родителями учащихся планировать заранее, в свободное от уроков время, с предупреждением зама по безопасности.

7. Въезд транспортных средств на территорию школы за исключением транспорта обеспечивающего вывоз мусора и подвоз продуктов в школьную столовую производится только с разрешения директора школы или заместителя директора по административно-хозяйственной работы.

8. Стоянку личного транспорта работников школы разрешить только снаружи.

7. Зам.дир.по безопасности обеспечить регистрацию в журналах учета посетителей и учета транспорта всех допущенных на территорию учреждения.

8. В случае возникновения конфликтных ситуаций немедленно использовать систему экстренного вызова полиции и информировать о случившемся директора школы или дежурного администратора.

9. Педагогические работники, сотрудники учреждения в своей деятельностью руководствуются Положением о пропуском режиме МКОУ Могилёвской СОШ от 2017 года

10. Приказ довести до всех работников учреждения в части их касающейся.

Директор Р.М.Маталова