

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 486**

ПРИКАЗ

от 13.08.2020

№ 36/1

Об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей
в здании лицея

На основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами. установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников ГБОУ лицея № 486, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Соблюдать **контрольно-пропускной режим** исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории лицея.

Контрольно-пропускной режим в помещении лицея предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности лицея и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников лицея, граждан в административное здание.

2. Контроль за входом и выходом осуществляется дежурным администратором, дежурным охранником.

3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в лицее возлагается на:

- директора лицея Васильеву Ю.В. или лица, его замещающего.
- дежурного администратора, дежурного охранника.

4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в лицее возлагается на:

- заместителя директора лицея по АХР Цветкова А.Д.
- дежурного администратора;

5. Выполнение требований настоящего Приказа обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в лицее, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории лицея.

6. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурным администратором..
7. Сотрудники ГБОУ лицея № 486 и посетители проходят в здание через центральный вход с обязательной термометрией.

Обучающиеся проходят по своему графику через центральный и дополнительные входы с обязательной термометрией.
8. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранником, запасных входов и выходов дежурным администратором.
9. Начало занятий в лицее в 8 часов 05 минут. Обучающиеся допускаются в здание лицея в 7 часов 40 минут
10. В отдельных случаях по приказу директора лицея занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в лицей не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
11. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в лицей с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.
12. Уходить из лицея до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
12. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
13. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в лицей согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
14. Проход обучающихся в лицей на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному охраннику.
14. Во время каникул обучающиеся допускаются в лицей согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором лицея.
15. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации лицея.
16. Директор ГБОУ лицея № 486, его заместители, секретарь могут проходить и находиться в помещениях лицея в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
17. Педагогам рекомендовано прибыть в лицей не позднее 7 часов 50 минут
18. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором лицея, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в лицей не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

19 Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Родители могут быть допущены в лицей при предъявлении документа, удостоверяющего личность только по предварительному согласованию с администрацией лицея с обязательным проведением термометрии и наличием СИЗ.

5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией лицея родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в лицей с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охранника и разрешить охраннику их осмотреть.

5.5. Проход в лицей родителей по личным вопросам к администрации лицея возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в лицей родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в лицей только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первых двух недель учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие лицей по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором лицея или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в лицей с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации лицея, о чем делается запись в «Журнале регистрации проверок».

6.3. Группы лиц, посещающих лицей для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора лицея с обязательным проведением термометрии и наличием СИЗ..

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание лицея, дежурный администратор действует по указанию директора лицея или его заместителя.

6. Сотрудники ГБОУ лицея № 486, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Приказом.

Директор



Ю.В.Васильева

