

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 1**

**ПРИКАЗ**

30.09.2021

№Л1-13-415/1

г. Сургут

О пропускном режиме

В соответствии с положением «Об организации пропускного режима в МБОУ лицея № 1» и в целях обеспечения безопасности образовательного процесса в 2021-2022 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию пропускного режима:

1.1. Абакумову Ирину Кирилловну, заместителя директора по административно-хозяйственной части, контролирующую пропускной режим:

- представителей сторонних организаций;
- въезд автотранспорта на территорию общеобразовательного учреждения.

1.2. Кухар Евгению Викторовну заместителя директора по внеклассной внешкольной воспитательной работе, контролирующую пропускной режим:

- обучающихся;
- родителей (законных представителей);
- посетителей;
- работников лицея.

2. Организовать пропускной режим через контрольно-пропускной пункт (КПП).

3. Возложить ответственность за организацию КПП на:

- представителя ООО ЧОО «Тайпан» с 07:30 до 19:30;
- вахтеров с 7.00 до 20.00;
- на сторожей с 19:00 до 07:00;

4. Осуществлять вход учащихся (воспитанников) в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется с 7-00 до 13-30 (I смена) и с 13-30 до 19-30 (II смена) по пропускам через биометрическую систему контроля управления движения без записи в журнале регистрации посетителей, с соблюдением периодичности прохода в ОУ.

5. Организовать вход в образовательное учреждение родителей (законных представителей) и других посетителей строго:

- по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с оформлением временного пропуска с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей;
- доступ на территорию образовательного учреждения возможен через все калитки с 07.00 до 08.15 и с 12.15 до 14.00. В остальное время в период с 07:00 до 20:00 вход на территорию образовательного учреждения посетителями осуществляется только через одну центральную калитку.

6. Организовать вход работников образовательного учреждения в лицей по предъявлению пропуска, через биометрическую систему контроля управления движения с обязательной записью в журнале учета рабочего времени.

7. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществлять по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения.

8. Классным руководителям организовать вход приглашенных родителей (законных представителей) на родительские собрания и внеклассные мероприятия, осуществлять по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями охраннику (вахтеру) документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Е.В.Кухар