

Российская Федерация  
Управление образованием  
администрация муниципального образования Тбилисский район  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»**

**П Р И К А З**

31.12.2018 года

№ 238

ст. Тбилисская

**Об усилении пропускного режима в МБОУ «СОШ №7»  
на 2 полугодие 2018-2019 учебного года.**

Во исполнение письма управления образованием МО Тбилисский район №104 от 17 .01.2018 года «Об усилении мер безопасности» и приказа № 237 от 31 декабря 2018 года МБОУ «СОШ № 7» «Об утверждении положения об организации пропускного режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Усилить контроль за пропуском обучающихся, работников школы, за лицами ведущими кружки, и за учащимися их посещающимися.
2. Сформировать соответствующие списки допущенных лиц на территорию школы:
  - 2.1 Список работников школы (приложение №1);
  - 2.2 Список обучающихся школы (приложение №2),
  - 2.3 Список работников сторонних кружков и секций, а так же обучающихся посещающих данные кружки (приложение №3).
  - 2.4 Список обучающихся в Малышкиной школе (приложение №4);
  - 2.5 Список родителей, допущенных в школу (родители 1 класса и Малышкиной школы) (приложение №5).
3. Обеспечить всех данных лиц пропусками на территорию школы. Ответственные лица: делопроизводитель – Чаленко О.В., зам. директора по ВР – Коваль О.Ю. Срок исполнения до 01.01.2019 г.
4. Запретить вход в учебное заведение без соответствующих пропусков. Ответственные лица: работники ООО ЧОО «Тифлисский дозор».
5. Обеспечить наличие данных списков для служебного пользования на посту охраны. Ответственные лица: делопроизводитель – Чаленко О.В.

6. Вести учет и регистрацию всех выданных пропусков в специальном журнале. Ответственные лица: делопроизводитель – Чаленко О.В.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 7»



А.М. Ковалев

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Усилить контроль за пропускным режимом обучающихся, работников школы, за лицами безудачно пытающимися проникнуть на территорию школы.
2. Сформировать список пропусков учащихся, обучающихся лиц на территории школы:
  - 2.1. Список работников школы (приложение №1);
  - 2.2. Список обучающихся школы (приложение №2);
  - 2.3. Список работников спортивных кружков и секций, а так же обучающихся профессиональных детских кружков (приложение №3);
  - 2.4. Список обучающихся в Мадьянской школе (приложение №4);
  - 2.5. Список родителей, приглашенных в школу (родители 1 класса и Мадьянской школе) (приложение №5).
3. Обеспечить всех учащихся лиц пропусками на территорию школы. Ответственные лица: делопроизводитель – Чаленко О.В., зам директора по ДР – Ковалев А.М. Срок исполнения до 01.01.2019 г.
4. Запретить вход в учебное здание без соответствующих пропусков. Ответственные лица: работница – ООО ЧОУ «Информский дозор».
5. Обеспечить наличие данных списков для служебного пользования на посту охраны. Ответственные лица: делопроизводитель – Чаленко О.В.