

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 20**

П Р И К А З

14.07 20 22 г.

№ Ш20-П7-245/2

г. Сургут

Об организации внутриобъектового, пропускного режима
и правилах поведения посетителей в здании МБОУ СОШ 20

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании в РФ», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка 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 СОШ 20, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам школы, обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
2. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны на центральном входе в школу.
3. Охрану здания МБОУ СОШ 20 внутриобъектовый и пропускной режим в здании осуществлять круглосуточно.
4. Назначить ответственным за организацию внутриобъектового и контрольно-пропускного режима заведующего хозяйством М.Д. Наказную, заместителя директора по АХР-О.Н. Велько
5. Контроль за соблюдением внутриобъектового и контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора и учителя.
6. Вход в здание МБОУ СОШ 20 осуществлять через центральный вход.
7. Заведующему хозяйством М.Д. Наказной, заместителю директора по АХР-О.Н. Велько:
 - обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;
 - обеспечить контрольно-пропускной режим обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
8. Обучающимся приходить в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса – за 20 минут до начала занятий.
9. Дежурному администратору, в случае опоздания обучающегося без уважительной причины, сделать запись в дневнике, «Журнале регистрации опоздавших» и пропустить в школу.
10. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.
11. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного заявления родителя, разрешения учителя или представителя администрации.

12. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов с отметками в журнале.
13. Участников творческих объединений, кружков и секций допускать в школу согласно расписанию занятий при сопровождении педагога.
14. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем вахтеру или охране.
15. Запретить обучающимся находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников школы и без их присутствия.
16. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.
17. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.
18. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
19. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 8 часов 00 минут до 16-15 часов. Дежурный учитель заступает на дежурство в 8 часов 10 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.
20. Охраннику каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале контроля (обходов) состояния объекта».
21. Разрешить директору МБОУ СОШ 20, его заместителям, секретарю, завхозу проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.
22. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
23. Членам администрации, учителям заранее предупреждать и подавать информацию для вахтера, охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
24. Всем работникам, находящимся в здании на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся заместителю директора по АХР, заведующему хозяйством, дежурному администратору и охраннику, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
25. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного директора после их досмотра охранником, вахтером на отсутствие запрещенных предметов.
26. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения заместителя директора по АХР, завхоза школы.
27. Все виды деятельности, не связанные с образовательным процессом, на территории школы запрещаются.
28. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложение № 1).
29. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение № 2).
30. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение № 3).
31. Сотрудников МБОУ СОШ 20 ознакомить с настоящим Приказом под подпись.
33. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



О.Н. Велько

Правила
контрольно-пропускного режима
для родителей (законных представителей)
обучающихся и других посетителей школы.

- 1.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через систему контроля управления доступом, стационарный пост охраны.
- 1.2 Учащиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам классов, дневникам, имеющим фотографию учащегося, заверенную подписью классного руководителя, директора МБОУ СОШ 20 и печатью учреждения или по пропускам. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.
- 1.3 Массовый пропуск учащихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.
- 1.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 1.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.
- 1.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся (воспитанником) образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.
- 1.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории.
- 1.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации.
- 1.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.
- 1.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.
- 1.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации может являться:
 - паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

1.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Приложение № 2
к приказу № _____

Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

По окончании работы охранник (вахтер) совместно с вахтером (охранником), принимающим объект, осуществляют обход здания. Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (обходов) состояния объекта». В обход осуществляется каждые 2 часа по всему периметру школы и внутри здания.

В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители школы обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в здании и на территории школы.

Всем работникам, находящимся в здании школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся заместителю директора по АХР, заведующему хозяйством, дежурному администратору, охраннику, вахтеру, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:

- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
- курить, употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;
- приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.

Приложение № 3
к приказу № _____

Пропускной режим для автотранспортных средств.

Въезд на территорию школы и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.

Допуск на территорию школы автотранспортных средств для обеспечения деятельности школы осуществляется только по приказу о допуске на территорию общеобразовательного учреждения сторонних лиц директора школы на основании документов на автомобиль.

Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/час.

Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию школы беспрепятственно.

Стоянка личного транспорта работников школы на ее территории запрещена.

На территории школы определено место стоянки для школьного автомобиля ГАЗ 2705 грузовой фургон, государственный номерной знак У 012 CX 86 RUS около запасного выхода №1.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, в непосредственной близости от школы, заместитель директора по административно-хозяйственной работе информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.