

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»**

ПРИКАЗ

г.Чусовой

22.08.2022

№ 278-ОД

**Об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей в
здании МАОУ «СОШ № 5»**

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", Устава МАОУ «СОШ № 5», других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности, в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МАОУ «СОШ № 5», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ «СОШ № 5» г. Чусового в новой редакции.
2. Всем сотрудникам МАОУ «СОШ № 5», обучающимся и их родителям (законным представителям), соблюдать пропускной режим и внутриобъектовый режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
3. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт, обеспеченный системой контроля управления доступом, рамкой металлоискателя: место охраны у центрального входа в школу.
4. Мозгалиной Александре Сергеевне, заместителю директора по УВР, ответственной за антитеррористическую безопасность в школе, обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, актуальными списками обучающихся и работников школы, видеонаблюдением, «Тревожной кнопкой», контактным телефоном.
5. Охрану здания МАОУ «СОШ № 5» и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:

- с 08.00 часов до 16.00 часов охранником частного охранного предприятия ООО «Гладиатор»;
 - с 07.30 до 16.00 часов на период отсутствия охранника ООО «Гладиатор» обязанности по осуществлению пропускного режима возложить на уборщика служебных помещений Долматову Светлану Викторовну;
 - с 17.00 до 21.00 часов вахтером или дежурными работниками школы;
 - с 21.00 до 08.00 ООО ЧОП «Каскад», осуществляющим охрану МАОУ «СОШ № 5» при помощи средств охранной сигнализации, радио-вызывной кнопки на договорной основе.
5. Обеспечивать пропускной режим в здание школы сотрудниками и обучающимся школы по пластиковым картам с помощью специальных устройств – турникетов.
 6. Назначить ответственной на организацию контрольно-пропускного режима заведующую хозяйством Кропачеву Юлию Николаевну.
 7. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора в соответствии с графиком.
 8. Вход в здание МАОУ «СОШ № 5» осуществлять через центральный вход, в утренние часы перед первым уроком открывать запасной вход Блок В.
 - 8.1. Ответственность за безопасность на запасном входе с переносным металлодетектором возложить на Груздеву Татьяну Николаевну, библиотекаря, Агафонову Розу Салихзяновну, тьютора.
 9. Кропачевой Юлии Николаевне, заведующей хозяйством:
 - обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;
 - обеспечить пропускной режим обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
 10. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
 11. Занятия в школе проводить с 08 часов 05 минут до 21 часов 00 минут.
 12. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.
 12. Дежурному администратору, в случае опоздания обучающегося без уважительной причины, сделать запись в «Журнале регистрации опоздавших» и пропустить в школу.
 19. Во время образовательного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.
 15. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
 16. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.
 17. Участников творческих объединений, кружков и секций допускать в школу согласно расписанию занятий при сопровождении педагога.

18. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем охраннику или дежурному сотруднику.
19. При занятиях обучающихся других образовательных организаций (Киокусинкай карате, ДШИ, фитнес, ИП Чурина С.С., занятий спортом с населением тренеры Чудинова К.А., Баранова Е.В.) вход осуществляется по списку, согласованному с директором МАОУ «СОШ № 5».
20. Посещение занятий организованных ГБУ ПК «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», в рамках их Уставной деятельности осуществляется по списку организации, согласованному с директором МАОУ «СОШ № 5».
21. 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.
22. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.
23. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.
24. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
25. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 08 часов 00 минут до 17.00 часов. Дежурный учитель заступает на дежурство в 08 часов 30 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.
26. Дежурному администратору и дежурному учителю каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале контроля (обходов) состояния объекта».
27. Разрешить директору МАОУ «СОШ № 5», его заместителям, заведующей хозяйством, секретарю проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.
28. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
29. Членам администрации, учителям заранее предупреждать охранника (вахтера) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
30. Всем работникам, находящимся в здании на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщать о случившемся дежурному администратору, представителям администрации и охраннику, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
31. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра охранником (вахтером) на отсутствие запрещенных предметов.
32. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения заведующей хозяйством Кропачевой Юлии Николаевны.

33. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. Приложении № 1.

34. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. Приложение № 2.

35. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. Приложение № 3.

36. Секретарю Торховой Екатерине Дмитриевне ознакомить сотрудников МАОУ СОШ № 5», с настоящим Приказом под подписью

37. Классным руководителям ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом под подпись.

38. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



О.В.Корнилова

С приказом ознакомлены:

Ю.Н.Кропачева

С.В.Дылдина

Н.И.Киркис

Т.Н.Груздева

А.С.Мозгалина

Е. В. Мутных

Т.А.Чунжина

И.Н.Ванышева

Т.Н.Груздева

Ю.Н.Кропачева

О.И.Веприкова

Т. В. Николаева

С.Э.Мусихина

Л.Н. Осиненко

Т.Ф.Плис

Е. Г.Окунева

И. А. Гашева

Е. Ю. Рожкова

Г.Ф. Луц

О.А. Романец

И.В. Чекакина

В.А.Воробьева

К.А.Чудинова

Л. А. Арбузова

Н. А. Усольцева

Л. Г. Онучина

С.А. Веприков

Е. А. Смирнова

А.А.Жвакина

Р.С. Агафонова

Л.Г.Смирнова

С.С.Ушакова

С.В.Долматова

Н.В.Кузнецова

Г.А.Дылдина

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

1. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители допускаются в школу только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2. При входе в школу родителям необходимо надеть защитную маску, сообщить охраннику (вахтеру) фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Данную информацию охранник (вахтер) вносит в «Журнал учета посетителей». Охранник (вахтер) осуществляет термометрию у родителей.
3. Родителям, вошедшим в школу с крупногабаритными сумками необходимо предоставить их охраннику (вахтеру) для осмотра.
4. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, занятий ожидают их на улице.
5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
6. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей», в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».
7. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы при наличии QR кода подтверждающего вакцинацию или факт перенесенного заболевания, вызванного новой коронавирусной инфекцией.
8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охранник (сторож) действует по указанию директора школы или его заместителя.

Порядок и правила
соблюдения внутриобъектового режима.

1. По окончании работы охранник (вахтер) совместно с вахтером (охранником), принимающим объект, осуществляют обход здания. Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (обходов) состояния объекта». В нерабочее время обход осуществляется 2 раза в сутки.
2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители школы обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в здании и на территории школы.
3. Всем работникам, находящимся в здании школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации или охраннику (сторожу), принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
4. 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;
 - находиться вне закрепленного за классом учебным кабинетом, прилегающей к нему рекреацией и помещениями;
 - посещать столовую вне установленного времени.

Пропускной режим
для автотранспортных средств.

1. Въезд на территорию школы и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.
2. Допуск на территорию школы автотранспортных средств для обеспечения деятельности школы осуществляется только с разрешения директора школы или его заместителя по административно-хозяйственной работе, на основании приказа, путевого листа.
3. Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/час.
4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию школы беспрепятственно.
5. Стоянка личного транспорта работников школы на ее территории осуществляется в специально отведенном месте по отдельному приказу директора.
6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории школы запрещена.
7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или 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.