



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА РОГАТКИНО
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

(МБОУ «ООШ с. Рогаткино»)

ПРИКАЗ

21.08. 2020 года № 42-ОД

с. Рогаткино

**Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов
работы МБОУ «ООШ с. Рогаткино» и на прилегающей территории
в 2020-2021 учебном году**

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования МБОУ «ООШ с. Рогаткино», своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании школы и упорядочения работы школы

п р и к а з ы в а ю:

1. Осуществлять непосредственную охрану МБОУ «ООШ с. Рогаткино» круглосуточно: в дневное время – рабочие по обслуживанию здания, дежурные учителя, администрация ОО, в вечернее и ночное время - сторожа согласно разработанному графику дежурств.
2. Назначить ответственным за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта преподавателя-организатора ОБЖ Шишлова В. В.
3. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:
 - 3.1. в здание и на территорию школы обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств;
 - 3.2. право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию школы дают соответствующие документы;
 - 3.3. составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию в установленном порядке возложить на ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта Шишлова В. В.

3.4. разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на пост дежурного.

Право выдачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), выдачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеют должностные лица администрации школы.

3.5. лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией школы и с регистрацией в «Журнале учета посетителей»;

3.6. группы лиц, посещающих ОО для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по приказу директора, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

3.7. в случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ОО, дежурный или сторож действует по указанию директора ОО или его заместителей. При выходе ситуации из-под контроля использовать «кнопку тревожной сигнализации»;

3.8. посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь ОО не проходят, а оставляют их в фойе.

3.9. представители официальных государственных учреждений проходят в ОО после предъявления удостоверений;

3.10. о приходе официальных лиц дежурные докладывают директору ОО, если их визит заранее не был известен, в случае его отсутствия заместителю директора по УВР, преподавателю-организатору ОБЖ.

4. Документы, устанавливающие личность:

- для граждан Российской Федерации – только паспорт гражданина Российской Федерации;

- для сотрудников МВД, УФСБ, ФСНК, прокуратуры, МО – служебные удостоверения личности указанных органов;

- для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

5. Осуществлять контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств следующим образом:

5.1. въезд автотранспорта для осуществления деятельности школы производится с разрешения директора или его заместителей;

5.2. допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции;

5.3. парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена.

6. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется только с разрешения администрации школы.

7. Для обучающихся определить следующий контрольно-пропускной режим:

7.1. обучающиеся проходят в здание ОО при визуальном контроле;

7.2. начало занятий в 09.00 часов. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 09.00 часов. Обучающиеся дежурного класса должны прибыть в школу не позднее 08.30 часов;

7.3. по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока. В таких случаях на занятия приходиться за 15 минут до их начала, ранее этого времени вход в ОО запрещён. Обучающиеся ожидают урока на крыльце;

7.4. уходить (выходить) из ОО до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения учителя или представителя администрации;

7.5. при заболевании обучающегося во время учебных занятий после осмотра заведующего ФАП с. Рогаткино он должен поставить в известность классного руководителя или членов администрации, которые оповещают родителей;

7.6. выход обучающихся из ОО на уроки физической культуры осуществляется организованно и в сопровождении учителя;

7.7. при проведении уроков физической культуры, иностранного языка в начальных классах учителя-предметники организованно ведут детей и на урок и с урока;

7.8. выход обучающихся из ОО на экскурсии, внеклассные мероприятия, походы осуществляется после инструктажа, регистрации в журнале по технике безопасности и в сопровождении учителя;

7.9. обучающиеся, посещающие курсы внеурочной деятельности, и другие внеклассные мероприятия, допускаются в ОО согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия;

7.10. во время каникул обучающиеся допускаются в ОО согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором;

7.11. обучающиеся ОО не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без присутствия педагогических работников.

8. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся ОО осуществляется следующим образом:

8.1. вход в ОО родителей (законных представителей) во время образовательного процесса ограничен. По окончании уроков вход родителей в ОО разрешён при регистрации в «Журнале учёта посетителей». Дежурный выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения работника ОО, к которому они пришли;

8.2. с учителями родители встречаются на родительских собраниях. В экстренных случаях после уроков или по предварительному согласованию. Прием родителей учителями во время занятий не допускается;

8.3. родители обучающихся, в случае вызова в ОО, пропускаются по заявке классного руководителя в указанное время: на переменах или после занятий;

8.4. родители встречают или провожают своих детей до входа в ОО, не проходя в здание, в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

9. Для работников ОО установлен следующий контрольно-пропускной режим:

9.1. педагогам рекомендовано приходить в ОО не позднее 08.45 часов, дежурному учителю – 08.30 часов;

9.2. в соответствии с расписанием уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока. В таких случаях педагог должен прийти за 15 минут до его первого урока;

9.3. учителям начальных классов приходиться в ОО с учётом времени, необходимого для встречи детей у входа в ОО и сопровождении их до класса, но не позднее 08.45 часов. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям (законным представителям);

9.4. остальные работники приходят в ОО в соответствии с графиком работы;

9.5. директор и его заместители имеют допуск в ОО в любое время суток;

9.6. другие сотрудники могут находиться в помещении в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, если есть приказ (распоряжение) директора ОО;

9.7. учителя, сотрудники администрации ОО обязаны заранее предупредить дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

10. Директор ОО обязан:

- определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в ОО продуктов питания, товаров и имущества, содержания спортивных залов и площадок;

- обеспечить укрепление въездов на территорию, входов в здание и помещения;

- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в ОО, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в ОО на учебный год.

11. Ответственный за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта обязан:

- обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, дверей помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- обеспечить рабочее состояние систем освещения в ОО;

- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов,

- обеспечить рабочее состояние указателей маршрутов эвакуации.

12. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- ежедневно информировать дежурных об изменении расписания занятий (уроков, курсов, дополнительных занятий), а также об отсутствии на рабочем месте определённых педагогов;

- обеспечить дежурство педагогов в помещениях ОО, в том числе у входа и запасных дверей до начала занятий, во время каждой перемены, после окончания занятий;

- принимать решение о досрочном прекращении занятий конкретным обучающимся (по болезни, по семейным обстоятельствам) с фиксацией решения в журнале дежурного учителя, а также информирования дежурного для выхода из ОО досрочно отпущенного обучающегося.

13. Обучающимся, работникам и посетителям ОО запрещается:

13.1. приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

13.2. курить в здании и на территории ОО;

13.3. употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;

13.4. приносить и употреблять в ОО продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательную резинку;

13.5. распространять рекламу и вести агитацию разного характера, не касающуюся учебно-воспитательного процесса.

14. Создать комиссию административного обхода в следующем составе:

- директор ОО;

- заместитель директора по УВР;

- преподаватель-организатор ОБЖ;

- дежурный учитель (в соответствии с графиком дежурства).

15. Комиссии административного обхода ежедневно до начала занятий проводить осмотр здания ОО и прилегающей территории на предмет обнаружения посторонних предметов, подозрительных лиц и автотранспорта с последующим составлением акта.

16. В случае обнаружения в здании ОО или на прилегающей территории посторонних предметов, подозрительных лиц или автотранспорта незамедлительно сообщать в ФСБ, ОМВД, дежурную часть, Управление образования.



МБОУ
«Школа № 10, ст. 1-я ст. 10»

ШШШ

И. П. Шишлова

подписи ознакомлены:

В. В. Шишлов
С. П. Соколова
О. В. Ступина
М. А. Холев
В. М. Морозов
О. А. Сугак
Т. В. Лукьянчикова

М. А. Осетрова
С. В. Сентябрьская
Н. П. Пенкина
М. В. Дробот
С. А. Сливаткин
А. А. Барабанов
А. П. Волков