

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МУСКОВИТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

18.11.2019

Мусковит

№ 71

**«Об организации пропускного режима  
и правилах поведения посетителей в здании МКОУ «Мусковитская СОШ»**

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», Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 58485-2019 "Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. N 492-ст), 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 МКОУ «Мусковитская СОШ», 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 у центрального входа в школу.
3. Берген Нине Алексеевне, заведующей по хозяйству, обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками обучающихся и работников школы, видеонаблюдением, «Тревожной кнопкой», контактными телефонами.
4. Охрану здания МКОУ «Мусковитская СОШ» и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
  - с 8.00 часов до 14.00 часов заведующей по хозяйству Берген Нине Алексеевне;
  - с 14.00 часов до 19.00 дежурной уборщице Щелчковой Ирине Николаевне (а в ее отсутствие Злобиной Валентине Николаевне)
  - с 19.00 часов до 7.00 часов сторожами школы.
5. Запретить дежурной уборщице Щелчковой Ирине Николаевне (а в ее отсутствие Злобиной Валентине Николаевне) и сторожам школы с 14.00 до 08.00 без согласования с администрацией школы пропускать в здание и на территорию школы посторонних лиц.



6. Назначить ответственной на организацию контрольно-пропускного режима заведующую по хозяйству Берген Нину Алексеевну.
7. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагаю на себя.
8. Вход в здание школы осуществлять через центральный вход или через запасной выход.
9. Берген Нине Алексеевне, заведующей по хозяйству:
  - оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;
  - 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, заведующей по хозяйству. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
11. Занятия в школе проводить с 8 часов 00 минут до 14 часов 10 минут, иное время по согласованию с администрацией.
12. Во время учебного процесса до окончания занятий обучающимся не разрешается выходить за территорию школы. Обучающимся выходить из школы разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации
13. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.
14. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем дежурной уборщице, сторожу.
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. Членам администрации, учителям заранее предупреждать заведующую по хозяйству, дежурную уборщицу о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
18. Всем работникам, находящимся в здании на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации и охраннику, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
19. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения администрации школы после их досмотра заведующей по хозяйству, дежурной уборщицей или сторожем на отсутствие запрещенных предметов.
20. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения заведующей по хозяйству или директора школы.



21. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложении № 1).
22. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение № 2).
23. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение № 3).
24. Сотрудников МКОУ «Мусковитская СОШ», обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом под подпись.
25. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



А.А. Мондохонов

С приказом ознакомлены:

<u>учитель</u> (должность)	<u>18.11.2019</u> (подпись, дата)	<u>Федор Н.Б. Федоркина</u> (И.О. Фамилия)
<u>завхоз</u> (должность)	<u>18.11.2019</u> (подпись, дата)	<u>Берен Н.А.</u> (И.О. Фамилия)
<u>сторож</u> (должность)	<u>18.11.2019</u> (подпись, дата)	<u>Машина А.Н.</u> (И.О. Фамилия)
<u>уборщица</u> (должность)	<u>18.11.2019</u> (подпись, дата)	<u>Злобина В.Н.</u> (И.О. Фамилия)
<u>учитель</u> (должность)	<u>18.11.2019</u> (подпись, дата)	<u>Иванова Ю.Н.</u> (И.О. Фамилия)
<u>учитель</u> (должность)	<u>18.11.2019</u> (подпись, дата)	<u>Авдеева Н.В.</u> (И.О. Фамилия)
<u>учитель</u> (должность)	<u>18.11.2019</u> (подпись, дата)	<u>Магшикова Н.П.</u> (И.О. Фамилия)
<u>учитель</u> (должность)	<u>18.11.2019</u> (подпись, дата)	<u>Иванова В.А.</u> (И.О. Фамилия)
<u>учитель</u> (должность)	<u>18.11.2019</u> (подпись, дата)	<u>Таленджиева Т.Т.</u> (И.О. Фамилия)
<u>уборщица</u> (должность)	<u>18.11.2019</u> (подпись, дата)	<u>Иванова И.Н.</u> (И.О. Фамилия)
<u>сторож</u> (должность)	<u>1.12.2019</u> (подпись, дата)	<u>Толкаева Ю.Ю.</u> (И.О. Фамилия)
<u>сторож</u> (должность)	<u>3.12.2019</u> (подпись, дата)	<u>Толкаева С.Р.</u> (И.О. Фамилия)

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

1. Посетители допускаются в школу только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2. При входе в школу родителям необходимо сообщить заведующей по хозяйству фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются. Данную информацию заведующая по хозяйству вносит в «Журнал учета посетителей» № 1.
3. Родителям, вошедшим в школу с крупногабаритными сумками необходимо предоставить их заведующей по хозяйству для осмотра.
4. 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» № 1.
5. 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» № 1.
6. 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.
7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, заведующая по хозяйству действует по указанию директора школы или его заместителя.



**Порядок и правила  
соблюдения внутриобъектового режима.**

По окончании работы дежурная уборщица совместно со сторожем, принимающим объект, осуществляют обход здания. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.

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 дежурному администратору, представителям администрации, сторожу, 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.

**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 заведующей по хозяйству.
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, заведующая по хозяйству информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.