

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5  
Лесозаводского городского округа»

Приказ

30.08.2022 г.

№ 385

г. Лесозаводск

**«Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы  
МОБУ СОШ № 5 ЛГО и на прилегающей территории»**

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования МОБУ СОШ № 5 ЛГО, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся, персонала в период их нахождения на территории, в здании школы и упорядочения работы школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Осуществлять непосредственную охрану МОБУ СОШ № 5 ЛГО круглосуточно: в дневное время – охранник, в вечернее и ночное время – сторожа согласно разработанному графику дежурств.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить порядок пропуска:
  - 2.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
  - 2.2. 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».
  - 2.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по согласованию с директором, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
  - 2.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охранник или сторож действует по указанию директора школы или его заместителя. При выходе ситуации из-под контроля использовать «кнопку тревожной сигнализации».
  - 2.5. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь школы не проходят, а оставляют их в вестибюле.
  - 2.6. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.
  - 2.7. О приходе официальных лиц вахта докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.
  - 2.8. Контроль за обеспечением контрольно-пропускного режима в школе осуществляется в виде проверки директором школы, заместителями по УВР и заведующим по хозяйственной части.
3. Документы, устанавливающие личность:
  - для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации;



- для сотрудников МВД, УФСБ, ФСНК, прокуратуры, МО – служебные удостоверения личности указанных органов;
  - для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.
4. Осуществлять контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств следующим образом:
- 4.1. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности школы производится с разрешения директора школы или его заместителей.
  - 4.2. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности столовой осуществляется по согласованию с заведующим по хозяйственной части.
  - 4.3. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции.
  - 4.4. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена.
5. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется только с разрешения администрации школы.
6. Для обучающихся школы определить следующий контрольно-пропускной режим:
- 6.1. Начало занятий в 8.00 часов. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7.50 часов. Обучающиеся дежурного класса должны прибыть в школу не позднее 7.30 часов (дежурство на I этаже) или не позднее 7.30 часов (дежурство на II, III этажах), имеют знак отличия.
  - 6.2. Учебные занятия могут начинаться со второго (и далее) урока. В таких случаях на занятия приходиться за 15 минут до их начала. Обучающиеся ожидают урока в фойе на I этаже.
  - 6.3. Уходить (выходить) из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения учителя или представителя администрации.
  - 6.4. При заболевании обучающегося во время учебных занятий после осмотра мед. сестрой он должен поставить в известность классного руководителя или администрацию школы, которые оповещают родителей.
  - 6.5. Выход обучающихся из школы на уроки физической культуры осуществляется организованно и в сопровождении учителя.
  - 6.6. При проведении уроков физической культуры, музыки в начальных классах учителя – предметники организованно ведут детей на урок и с урока.
  - 6.7. Выход обучающихся из школы на экскурсии, внеклассные мероприятия, походы осуществляется после инструктажа, регистрации в журнале по технике безопасности и в сопровождении учителя.
  - 6.8. Обучающиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в школу согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.
  - 6.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному заместителем директора по УВР.
  - 6.10. Обучающиеся школы не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без присутствия педагогических работников.
7. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся школы осуществляется следующим образом:
- 7.1. Вход в школу родителей (законных представителей) во время образовательного процесса согласовывается с администрацией школы. По окончании уроков вход родителей в школу разрешён при предъявлении документа, удостоверяющего личность и



регистрации в «Журнале учёта посетителей». Охранник выясняет цель их прихода и пропускает по согласованию с работником школы, к которому они пришли.

7.2. С учителями родители встречаются на родительских собраниях, либо после уроков по предварительному согласованию. Прием родителей учителями во время учебных занятий не допускается.

7.3. Родители обучающихся, в случае приглашения в школу, пропускаются по заявке классного руководителя в указанное время: на переменах или после занятий.

7.4. Родители встречают или провожают своих детей на первом этаже школы в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

8. Для работников школы установлен следующий контрольно-пропускной режим:

8.1. Педагоги и технический персонал приходят в школу не позднее 7.45 часов, дежурный учитель – 7.30 часов.

8.2. 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.

8.3. Учителям первых классов приходиться в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей на первом этаже школы и сопровождать их до класса, но не позднее 7.30 часов. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям (законным представителям).

8.4. Остальные работники приходят в школу в соответствии с графиком работы.

8.5. Директор и его заместители имеют допуск в школу в любое время суток.

8.6. Другие сотрудники могут находиться в помещении в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни по согласованию с администрацией школы.

8.7. Учителя, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

9. Директор школы:

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

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

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

10. Заведующий по хозяйственной части:

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

- обеспечивает рабочее состояние систем освещения в школе;

- обеспечивает исправное состояние всех запасных выходов;

- обеспечивает рабочее состояние системы аварийной подсветки, указателей маршрутов эвакуации.

11. Дежурный администратор-заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- ежедневно информирует классных руководителей, охранника об изменении расписания занятий (уроков, факультативов, дополнительных занятий), а также об отсутствии на рабочем месте определённых педагогов;

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



- принимает решение о досрочном прекращении занятий конкретными обучающимися (по болезни, по семейным обстоятельствам).

12. Обучающимся, работникам и посетителям школы запрещается:

12.1. 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.

12.2. Курить в здании и на территории школы.

12.3. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества.

12.4. Распространять рекламу и вести агитацию разного характера, не касающуюся учебно-воспитательного процесса.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ СОШ № 5 ЛГО



В.П. Иванова