

## ПРИКАЗ

04.10.2022 г.

№ 205/1

Об организации пропускного режима  
и правилах поведения посетителей в здании  
МКОУ «Центр образования им. А. Некрасова»

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 ребенка в Российской Федерации», Устава школы и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для учащихся и сотрудников МКОУ «Центр образования им. А. Некрасова», 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 (вахта).

3. Охрану здания МКОУ «Центр образования им. А. Некрасова» и пропускной режим в здании школы осуществлять ежедневно:

- с 7.00 часов до 19.00 часов – вахтеры (по графику), дежурные по зданию (по графику)
- с 19.00 часов до 7.00 часов – сторожа школы (по графику)

4. Назначить ответственными за организацию контрольно-пропускного режима Черменину С.В. (корпус 1), Трушкову Л.Г. (корпус 2).

5. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора и учителя.

6. Вход в здание МКОУ «Центр образования им. А. Некрасова» осуществлять через центральный вход.

7. Чермениной С.В. (корпус 1), Трушковой Л.Г. (корпус 2):

- 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.

8. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителя директора, дежурного администратора, завхоза. На период открытия запасного входа, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

9. Занятия в школе проводить в 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

10. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса – за 20 минут до начала занятий.

11. Дежурному администратору в случае опоздания обучающегося без уважительной причины сделать запись в дневнике, «Журнале регистрации опоздавших» и пропустить в школу.

12. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.

13. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного заявления родителя или представителя администрации.



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 сообщить вахтеру (дежурному по зданию, сторожу) фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится. Данную информацию вахтер (дежурный по зданию, сторож) вносить в «Журнал учета посетителей».
3. Родителям, вошедшим в школу с крупногабаритными сумками, необходимо предоставить их вахтеру (дежурному по зданию, сторожу) для осмотра.
4. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.
5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
6. Должностные лица, прибывающие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись 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.
8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтер (дежурный по зданию, сторож) действует по указанию директора школы или его заместителя.

### **Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

По окончании работы вахтер (дежурный по зданию, сторож) совместно со сторожем (дежурным по зданию, вахтером), принимающим объект, осуществляют обход здания. Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (обходов) состояния объекта» № 2. 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 или вахтеру (дежурному по зданию, сторожу), принять меры по 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**

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 с разрешения директора школы или его заместителя на основании путевого листа.

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 осуществляется в специально отведенном месте по отдельному приказу директора.

После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории школы запрещена.

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

### **Алгоритм действий при попытке проникновения посторонних лиц в помещение образовательной организации**

1. Алгоритм действий дежурного по зданию (вахтера, сторожа) при попытке проникновения посторонних лиц в помещение образовательной организации:

1. Уточнить цель посещения образовательной организации.
2. Попросить предъявить документы, удостоверяющие личность.
3. При невозможности предотвратить проникновение посетителя и при оценке действий по проникновению как агрессивных, нажать «Тревожную кнопку».
4. Сообщить о чрезвычайной ситуации руководству образовательной организации, при его отсутствии - дежурному администратору.
5. Постараться запомнить, как выглядит посетитель: во что он одет, особенности его речи, особые приметы (большие родинки, шрамы, татуировки), специфику походки и другие приметы.

2. Алгоритм действий директора, дежурного администратора при попытке проникновения посторонних лиц в помещение образовательной организации:

1. Отдать указания о включении оповещения о незаконном проникновении на территорию образовательной организации (один продолжительный звонок).
2. Сообщить о случившемся в органы внутренних дел (по телефону 102).
3. Принять меры по предупреждению паники, а в случае необходимости осуществить эвакуацию учащихся и педагогов из здания.
4. Не провоцировать посетителя к действиям, которые могут повлечь за собой применение им физической силы или оружия.
5. По своей инициативе в переговоры с посетителем не вступать.
6. Принять меры, направленные на сохранение жизни и здоровья людей.
7. Информировать вышестоящую организацию о чрезвычайной ситуации.

3. Алгоритм действий педагога при попытке проникновения посторонних лиц в помещение образовательной организации:

1. При поступлении сигнала о незаконном проникновении на территорию образовательной организации:
  - 1.1. Не поддаваться панике самому и успокоить детей;
  - 1.2. Закрыть двери кабинетов на ключ и изнутри заблокировать входные двери (партами, стульями, шкафами и т.д.);
  - 1.3. Не подходить к окнам, разместить детей ниже уровня парт, в дальней части класса;
  - 1.4. В вечернее время выключить свет в кабинете;
  - 1.5. Не допускать действий, которые могут спровоцировать посетителя к применению физической силы или оружия, и привести к жертвам;
  - 1.6. Не покидать помещение класса до указаний руководства образовательной организации или сотрудников силовых структур.

4. Алгоритм действий, обучающихся при попытке проникновения посторонних лиц в помещение учреждения образования

1. При поступлении сигнала о незаконном проникновении на территорию образовательной организации:
  - 1.2. Не паниковать и внимательно слушать указания учителя;
  - 1.3. Не привлекать к себе внимания: не разговаривать, не шуметь, не кричать, сохранять спокойствие;
  - 1.4. Не пользоваться мобильными телефонами.