

Администрация города Ростова-на-Дону
Управление образования города Ростова-на-Дону
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону
«Школа № 22 имени дважды Героя Советского Союза Баграмяна И.Х.»

Приказ

08.07.2022г.

№192

Об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании МАОУ «Школа №22» имени дважды Героя Советского Союза Баграмяна И.Х. », расположенном по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Берберовская,10

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2021 № 273 «Об образовании», от 30.12.2009 № 384 «О безопасности», от 12.02.1998г № 28 «О гражданской обороне», от 6.03.2006г № 35 «О противодействии терроризму», от 25.07.2002 № 144 «О противодействии экстремистской деятельности», от 24.07.1998 от № 124 «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», 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 МАОУ «Школа № 22», 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 2 контрольно-пропускных пункты: поста охраны у центральных входов в корпус начальной школы (блок №4), и пост охраны средней школы (блок №3).
3. Обеспечивать пропускной режим на территорию и в здание школы сотрудников и обучающихся школы по пластиковым картам с помощью специальных контрольно считывающих устройств и турникетов. Вход на территорию школы осуществляется через две калитки оснащенные домофонами и считывателями карт, вход в здание школы осуществляется через два поста охраны оснащенные пропускными турникетами.
4. Участников творческих объединений, кружков и секций допускать в школу согласно расписанию занятий при сопровождении педагога.

5. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно информации представленной в письменной форме на пропускной пост учителем.
6. Во время каникул обучающихся, в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.
7. Членам администрации, учителям заранее предупреждать сотрудников охраны о времени запланированных встреч с родителями, представителями других организаций, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
8. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложении № 1).
9. Всем работникам, находящимся в здании на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений, незамедлительно сообщить о случившемся сотрудникам администрации, на посты охраны. Далее действовать согласно инструкциям.
10. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с согласования с администрацией, после их досмотра охранником на отсутствие потенциально опасных и запрещенных предметов .
11. Материальные ценности выносить из здания школы только с согласования с заместителем директора по административно-хозяйственной работе Чернышевой Светланы Петровны.
12. Пронос и хранение личных вещей сотрудников школы (оргтехника, бытовые приборы, и др.) осуществляется составления листа согласования с описью предметов и утверждением списка заместителем директора по АХР С.П. Чернышевой.
13. Чернышевой Светлане Петровне, заместителю директора по АХР, обеспечить посты охраны; пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима: «Тревожной кнопкой», контактными телефонами сотрудников администрации школы, экстренных служб.
14. Назначить ответственной на организацию и контроль контрольно-пропускного режима заместителя директора по АХР Чернышеву Светлану Петровну.
15. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с порядком и правилами соблюдения внутри объектового режима. (Приложение № 2).
16. Проезд и нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствие с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение № 3).
17. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по АХР Чернышеву Светлану Петровну .

Директор

Ю. А. Комаров

**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 согласовании с классным руководителем или сотрудником администрации, а также при предъявлении документа, удостоверяющего личность, проходят в здание школы только в сопровождении сотрудника администрации, учителя, классного руководителя.
2. При входе в школу, родителям, посетителям необходимо сообщить сотруднику охраны цель посещения, фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются. Данную информацию сотрудник охраны вносит в «Журнал учета посетителей» № 1, проверяет посетителя ручным металлоискателем на предмет проноса металлических предметов. Родители и посетители после регистрации на посту охраны проходят в здание школы только в сопровождении сотрудника администрации, учителя, классного руководителя.
3. Родителям, вошедшим в школу с крупногабаритными сумками необходимо предоставить их охраннику для осмотра.
4. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, а также после дополнительных или кружковых занятий, ожидают за территорией школы.
5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей» № 1, проходят в здание школы только в сопровождении сотрудника администрации, учителя,
6. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, допускаются 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, согласно предоставленным спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.
8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охранник действует по указанию директора школы или его заместителей.

Порядок и правила
соблюдения внутри объектового режима.

Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям на территории и в здании школы запрещается:

1. 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 веществ
2. курить, употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;
3. приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.
4. проходить на территорию в алкогольном и наркотическом опьянении
5. проходить с домашними животными
6. Парковать личный транспорт в местах ограничивающих проезд ворот и запасных въездов на территорию школы.

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 согласованного списка автотранспорта, с указанием г\н, данных водителя, время прибытия и убытия.
3. В случаях возникшей служебной необходимости, пропуск автотранспорта может осуществляться по согласованию с директором и заместителем директора по АХР.
4. Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/час.
5. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию школы беспрепятственно.
6. 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.