

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Дульдургинская средняя
общеобразовательная школа»
ПРИКАЗ
02.09.2024 № 158

Об организации охраны пропускного
и внутри объектового режимов работы

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования школы, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала и обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения

Приказываю:

1. Охрану зданий муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Дульдургинская средняя общеобразовательная школа» осуществлять охранником ООО ЧОО «Омега СТАР» с 08.00ч до 20ч.00ч с понедельник – суббота.
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 школы обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств;
 - 2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию школы дают соответствующие документы;
 - 2.3. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на пост охраны;
 - 2.4. Право выдачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеют должностные лица: директор школы и заместители директора по безопасности, АХЧ, УВР, ВР.
 - 2.5. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц: главного бухгалтера, заместителя директора по безопасности, АХЧ. Контроль соответствия вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану;
 - 2.6. Лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в «Журнале учета посетителей»;
 - 2.7. 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;
 - 2.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охранник и дежурный учитель действует по указанию директора школы или его заместителя. При выходе ситуаций из - под контроля использовать «тревожную кнопку»;
 - 2.9. Посторонние лица с крупногабаритными сумками без досмотра содержимого сумок охранником школы не проходят;

2.10. О приходе официальных лиц охрана докладывает директору школы, если и визит заранее не был известен;

2.11. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

3. Документы, устанавливающие личность:

- для граждан Российской Федерации – только паспорт гражданина Российской Федерации;
- для сотрудников МВД, УФСБ, ФСНК, прокуратуры, МО – служебные удостоверения личности указанных органов.

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

4.1. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности школы производится с разрешения директора школы и его заместителей;

4.2. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности столовой производится с разрешения заместителя директора по АХЧ;

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. Доступ в здание школы разрешить должностным лицам, педагогическому составу, техническому персоналу:

- в рабочее время школы 07:30ч – 20:00ч.

5.1. Административному составу, лицам, осуществляющим дежурство – по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному руководителем образовательного учреждения посещение школы разрешено круглосуточно, в нерабочее время и праздничные дни.

6. Для обучающихся школы определить следующий контрольно-пропускной режим:

6.1. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8:20 часов;

6.2. Уходить (выходить) из школы до окончания занятий обучающимся разрешается:

- на основании разрешения учителя или представителя администрации;
- при заболевании обучающегося во время учебных занятий после осмотра медицинской сестрой;

6.3. Обучающиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в школу согласно расписанию занятий;

6.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором;

6.5. 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 ограничен. По окончании уроков вход родителей в школу разрешен при регистрации в «Журнале учета посетителей»;

7.2. С учителями родители встречаются на родительских собраниях. В экстренных случаях после уроков или по предварительному согласованию. Прием родителей (посетителей) учителями во время занятий не допускается;

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

8. Дежурный администратор обязан:

8.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния опечатывания на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, проверку

холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов, безопасное содержание электроштитов и другого специального оборудования;

8.2. Лично контролировать, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий, при необходимости, оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск обучающихся, сотрудников; посетителей в случаях отсутствия у них пропусковых документов.

Особое внимание уделять проверке безопасности, содержания мест проведения общих мероприятий в составе учреждения (актового зала, спортивных сооружений, др.мест);

8.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц, результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами, возложив ответственность на заместителя директора по АХЧ.

9. Преподавательскому составу:

9.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять место проведения занятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ;

9.2. Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов;

9.3. Провести инструктажи и практические занятия с учащимися по порядку действий в случае угрозы или совершения террористического акта, обратив особое внимание на способы оповещения при возникновении угрозы совершения террористического акта, правила поведения в случае обнаружения бесхозных вещей и признаков подозрительного поведения отдельных лиц;

10. Заместитель директора по АХЧ обязан:

10.1. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер;

10.2. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность обозначить стандартными знаками предупреждения об опасности;

10.3. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

10.4. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, в которых нет пребывания людей, иметь таблички с указанием места хранения ключей;

10.5. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом, специальным оборудованным транспортом.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, а также разведение костров территории образовательного учреждения;

10.6. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания оборудованных площадок и всех помещений;

11. Обучающимся, работникам и посетителям школы запрещается:

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

- курить в здании и на территории школы;

- употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические токсические вещества.

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора школы



Э.Ч. Бадмаева