

**Муниципальное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Коряжмы»**

ПРИКАЗ (по основной деятельности)

От 22.10.2019

№ 472 /П

Об организации пропускного режима и
правилах поведения посетителей в здании
МОУ «СОШ № 5 г. Коряжмы»
в 2019-2020 учебном году

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», 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 МОУ «СОШ № 5 г. Коряжмы», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ от 13.08.2019 № 303/П «О пропускном режиме в МОУ «СОШ № 5 г. Коряжмы».
2. 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.
3. Всем сотрудникам школы при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации и сторожу (вахтеру), принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
4. Гардеробщикам, сторожам школы не пропускать посторонних лиц в образовательную организацию, ежедневно проверять все свободные для доступа помещения на предмет обнаружения в них подозрительных предметов, в строгом порядке производить записи в журнале при выдаче ключей работникам школы.
5. Гардеробщику согласно графику работы:
 - 5.1. постоянно осуществлять контроль за посетителями ОУ, пресекать попытки проникновения посторонних лиц в ОУ;
 - 5.2. осуществлять контроль за автотранспортом, проезжающим на территории ОУ;
 - 5.3. строго вести журнал учета посещений школы посторонними лицами, запретить вход в школу любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения;
 - 5.4. допускать в ОУ без проверки документов и регистрации (при условии знания указанных ниже сотрудников в лицо или при сопровождении руководством школы):
 - руководство муниципального образования «Город Коряжма» и сопровождающих его лиц;
 - руководство школы, преподавательский и обслуживающий персонал, учащихся.
 - 5.5. допускать с проверкой документов и регистрацией в журнале учета посетителей:
 - родителей учащихся;
 - иных лиц, желающих посетить школу с деловыми намерениями;
 - специалистов и рабочих, производящих плановые или аварийные работы.

- 5.6. диалог с посетителем начинать только после проверки у них документов, удостоверяющих личность.
- 5.7. незамедлительно сообщать дежурному администратору, директору или заместителю директора по АХР обо всех попытках проникновения или противоправных действиях в ОУ и на территории школы. В необходимых случаях посредством кнопки тревожной сигнализации вызвать группу задержания вневедомственной охраны.
- 5.8. осуществлять вход учащихся в школу с 7 часов 25 минут; вход обучающихся в школу, начинающих занятия не с первого урока - по звонку на перемену с предыдущего урока;
- 5.9. в случае опоздания на урок без уважительной причины обучающихся пропускать в школу с разрешения дежурного администратора или дежурного учителя или социального педагога;
- 5.10. запретить выход обучающихся из школы до окончания уроков, а также при их отмене, без разрешения классного руководителя, администрации или врача школы. Выход на улицу во время урока физической культуры и технологии, на экскурсии и иные мероприятия осуществлять только в сопровождении учителя;
- 5.11. пропускать родителей на родительские собрания в соответствии с графиком проведения родительских собраний, предоставленным заместителем директора по воспитательной работе;
- 5.12. пропускать в школу в указанное время, на переменах или после занятий родителей учащихся в случае вызова их к администрации школы или учителю;
- 5.13. действовать согласно инструкции при обнаружении забытых или бесхозных подозрительных предметов. Не допускать выноса материальных ценностей, принадлежащих школе.
- 5.14. согласовывать лично с директором школы проход в школу театральных каскиров, фотографов, и т.п.;
- 5.15. пропускать по распоряжению лиц, организующих мероприятия, обучающихся, занимающихся в спортивных секциях, кружках, участвующих в других общешкольных мероприятиях, занимающихся у учителя-логопеда и на дополнительных занятиях.
6. Сторожу согласно графику сменности:
 - 6.1. перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить отсутствие повреждений на окнах, дверях;
 - 6.2. проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.
 - 6.3. выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения с целью совершения противоправных действий в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
 - 6.4. производить обход территории ОУ не реже, чем 3 раза за смену: перед началом дежурства, перед закрытием ворот и калиток и перед окончанием дежурства, при необходимости осуществлять дополнительные обходы и осмотры территории;
 - 6.5. производить обход здания ОУ согласно установленному графику обходов, но не реже, чем 4 раза за смену: в начале дежурства, в 23.30 ч., в 03.00 ч. и перед окончанием дежурства, при необходимости осуществлять дополнительные обходы и осмотры здания;
 - 6.6. обеспечить контроль за обстановкой в здании и на территории школы;
 - 6.7. закрывать на замки двери здания школы и калитки ограждения территории школы после окончания учебных и внеурочных занятий, занятий дополнительного образования в 22.00 часа;

- 6.8.обеспечить надежный контроль за вносимыми (ввозимыми) на территорию школы предметами ручной клади и грузами.
7. Заместителю директора по АХР Бурико Е.Н.:
- 7.1. исключить доступ в подсобные помещения посторонних лиц (закрывать на замок чердаки, повальные и вспомогательные помещения, при проведении работ подрядчиками обеспечить сопровождающим от школы работников подрядной организации);
 - 7.2. обеспечить немедленное сообщение в территориальное отделение полиции о проведении в помещении и на территории школы заранее не согласованных строительных и ремонтных работ;
 - 7.3. обеспечить сотрудников, осуществляющих пропускной режим в помещение школы, функционирующей телефонной связью и тревожной кнопкой;
 - 7.4. обеспечить наличие ключей от замков всех входных дверей в помещение школы, всех помещений школы;
 - 7.5. обеспечить надлежащий контроль за функционированием автоматических систем пожарной защиты в школе, систем водоснабжения и теплоснабжения школы.
8. Фоминой Н.В., преподавателю-организатору ОБЖ:
- 8.1. организовать проведение в школе «Дней безопасности» с привлечением специалистов ГО и ЧС, полиции и службы спасения г. Коряжмы;
 - 8.2.обеспечить наличие схем оповещения представителей администрации и сотрудников школы, а также управления социального развития МО «Город Коряжма»;
 - 8.3.провести мероприятия по практическим действиям при террористических актах, чрезвычайных ситуациях и пожарах, инструктажи с работниками школы по действиям при проведении немедленной эвакуации из помещения школы с определением ответственных за обеспечение возможности эвакуации через запасные выходы.
9. Всем работникам школы:
- 9.1. проверять свои рабочие места за 15 минут до начала занятий на предмет безопасности;
 - 9.2. обращать внимание на присутствие в школе посторонних лиц и предметов. Обо всех подозрительных случаях сообщать администрации школы или в территориальный отдел полиции г. Коряжмы.
10. Обучающимся школы:
- 10.1. приходить в школу не позднее, чем за 5-7 минут до начала занятий;
 - 10.2. во время учебного процесса на переменах не выходить из здания школы;
 - 10.3. уходить из школы до окончания занятий только на основании личного разрешения классного руководителя, учителя-предметника, медицинского работника или представителя администрации с обязательным оповещением классного руководителя или члена администрации.
10. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков, пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем гардеробщику (сторожу).
11. 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.
12. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.
13. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 7 часов 40 минут. Дежурный учитель заступает на дежурство в 7 часов 40 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию. Окончание дежурства педагогов наступает не позднее 20 мин. по окончании последнего урока, согласно его расписания на день.

14. Разрешение на выполнение каких-либо работ в кабинете, встречу с родителями в помещении школы действительно при наличии устного или письменного согласования директора или дежурного администратора.
15. Членам администрации, педагогам заранее предупреждать сторожа (гардеробщика) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
16. Запрещаются без согласования с классным руководителем (учителем-предметником) визиты родителей (законных представителей) во время учебного процесса к учителям-предметникам, классным руководителям, детям. В экстренных случаях разрешается встреча с учителем, классным руководителем во время перемены.
17. По согласованию с администрацией школы с целью посещения родителем (законным представителем) учебного занятия на имя директора оформляется заявление с просьбой посещения урока (ов) в классе, где обучается ребенок родителя (законного представителя), с указанием причины посещения данного учебного занятия.
18. Учителям-предметникам, классным родителям назначать встречи с родителями (законными представителями) во второй половине дня, либо в течение дня в свободное от уроков время.
19. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра сторожем (гардеробщиком) на отсутствие запрещенных предметов.
20. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с Положением об организации пропускного режима МОУ «СОШ № 5 г. Коряжмы»,
21. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Положением о внутриобъектовом режиме в МОУ «СОШ № 5 г. Коряжмы».
22. Сотрудников МОУ «СОШ № 5 г. Коряжмы», обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом, разместив его на информационных стендах школы, сайте школы, в папке общего доступа для работников школы.
23. Классным руководителям ознакомить с настоящим приказом обучающихся на классных часах, родителей - на родительских собраниях в срок до 30 ноября 2019 года.
24. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Здравомыслова Е.В. Здравомыслова