

МУНИЦИПАЛЬ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
ӨЛКӘ УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ МӘКТӘБЕ
САЛАУАТ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
452481, Башкортостан Республикаһы
Салауат районы, Өлкә ауылы
Мәктәп урамы, 12
Тел.: 8(34777)26527, факс 8(34777)26527
e-mail: sal_edu01@mail.ru

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
СЕЛА АЛЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САЛАВАТСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
452481, Республика Башкортостан
Салаватский район, с. Алькино
ул. Школьная, 12
Тел.: 8(34777)26527, факс 8(34777)26527
e-mail: sal_edu01@mail.ru

БОЙОРОК
5.08 2022 й.

№ 222

ПРИКАЗ
5.08 2022 г.

Об организации охраны, пропускного и внутриобъективного режимов
работы МОБУ СОШ с.Алькино и на прилегающей территории
в 2022-2023 учебный год.

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования МОБУ СОШ с.Алькино, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании школы и упорядочения работы школы.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану МОБУ СОШ с.Алькино круглосуточно: в дневное время – обслуживающий персонал (техперсонал), в вечернее и ночное время – сторожа согласно разработанному графику дежурств.

1.1. Определить место для несения службы сотрудника охраны: вахта школы при входе в холл здания школы. Для размещения имущества поста, личных вещей сотрудников охраны и места их отдыха выделить помещение на 1 этаже.

1.2. Порядок работы поста, обязанности сотрудников охраны определить в соответствии с Должностными обязанностями сотрудников охраны МОБУ СОШ с.Алькино.

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 образовательной организации 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. 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»

2.6. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по приказу директора, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, обслуживающий персонал(техперсонал) или сторож действует по указанию директора школы или его заместителя. При выходе ситуации из-под контроля использовать «кнопку тревожной сигнализации».

2.8. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь школы не проходят, а оставляют их на вахте.

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

2.10. О приходе официальных лиц обслуживающий персонал(техперсонал) докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

3. Контроль за обеспечением контрольно-пропускного режима в школе осуществляется в виде проверки директором школы, заместителем директора по УВР и завхозом; должностными сотрудниками МВД, УФСБ, ФСНК, прокуратуры; уполномоченными сотрудниками районного управления образования.

4. Документы, устанавливающие личность:

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

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

5.1. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности школы производится с разрешения директора или его заместителей.

5.2. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности столовой осуществляется по согласованию с директора или завхозом.

5.3. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции.

5.4. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена.

6. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется только с разрешения администрации школы.

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

7.1. Начало занятий в 8.30 часов. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8.20 часов. Обучающиеся дежурного класса должны прибыть в школу не позднее 8.15 часов.

7.2. Уходить (выходить) из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения учителя или представителя администрации.

7.3. При заболевании обучающегося во время учебных занятий после он должен поставить в известность классного руководителя или членов администрации, которые оповещают родителей.

7.4. Выход обучающихся из школы на уроки физической культуры осуществляется организованно и в сопровождении учителя.

7.5. При проведении уроков физической культуры, иностранного языка в начальных классах учителя-предметники организованно ведут детей и на урок и с урока.

7.6. Выход обучающихся из школы на экскурсии, внеклассные мероприятия, походы осуществляется после инструктажа, регистрации в журнале по технике безопасности и в сопровождении учителя.

7.7. Обучающиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в школу согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.

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

8. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся лица осуществляется следующим образом:

8.1. Вход в школу родителей (законных представителей) во время образовательного процесса ограничен. По окончании уроков вход родителей в школу разрешен при регистрации в «Журнале учёта посетителей». Обслуживающий персонал выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения работника школы, к которому они пришли.

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

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

8.4. Родители встречают или провожают своих детей до входа в школу, не проходя в здание, в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

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

9.1. Педагогам рекомендовано приходить в школу не позднее 8.15 часов, дежурному учителю – 8.10 мин.

9.2. 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.

9.3. Учителям первых классов приходиться в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей у входа в школу и сопровождении их до класса, но не позднее 8.15 часов. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям (законным представителям).

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

9.5. Директор и его заместители имеют доступ в школу в любое время суток.

9.6. Другие сотрудники могут находиться в помещении в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, если есть приказ (распоряжение) директора школы.

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

10. Директор школы обязан:

- определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в школу продуктов питания, товаров и имущества, содержания спортивных залов и площадок;
- обеспечить укрепление въездов на территорию, входов в здания и помещения;
- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в школе, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в школе на учебный год.

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.

13.2. Курить в здании и на территории школы.

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

13.4. Приносить и употреблять в школе продукты, запрещённые к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательную резинку.

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

Директор школы:



А.Р. Садретдинов/