

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
" КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №2"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ " КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №2")**

ПРИКАЗ

« 20 » января 2025 года

№ 29-0

пгт.Красногвардейское

Об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании МБОУ «Красногвардейская школа №2» в 2024-2025 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 МБОУ «Красногвардейская школа №2» и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам МБОУ «Красногвардейская школа №2», обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключающий возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории образовательного учреждения.
2. Заместителю директора Аджигекирову Н.Н.
3. Ответственной за организацию контрольно-пропускного режима:
 - назначить ответственным лицом осуществляющего контроль за исполнением ООО ЧОО «Сова» договорных обязательств по антитеррористической защищённости;
 - обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутривъездного режима, списками обучающихся и работников МБОУ

«Красногвардейская школа №2», видеонаблюдением, «Тревожной кнопкой», контактными телефонами.

4. Охрану здания МБОУ «Красногвардейская школа №2» и пропускной режим в здании осуществляет ежедневно, круглосуточно ООО ЧОО «Сова» на договорной основе.
5. Ежедневный контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в МБОУ «Красногвардейская школа №2» возложить на дежурного администратора. График дежурств администрации (Приложение №1)
6. Вход учащихся в здание МБОУ «Красногвардейская школа №2» осуществлять через центральный вход.
7. Проверить входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;
8. Обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте; Обеспечить пропускной режим обучающихся, работников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
9. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора, дежурных администраторов. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
10. Занятия в МБОУ «Красногвардейская школа №2» проводить с 08:00 до 18:00.
11. Обучающимся приходиться в МБОУ «Красногвардейская школа №2» не позднее, чем за 1 минут до начала занятий,
12. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания образовательного учреждения.
13. Уходить из образовательного учреждения до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании письменного сообщения классного руководителя или дежурного администратора.
14. Выход из МБОУ «Красногвардейская школа №2» обучающихся на уроки физкультуры, и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.
15. Участников творческих объединений, кружков и секций допускать в МБОУ «Красногвардейская школа №2» согласно расписанию занятий при сопровождении педагога.
16. Обучающихся, пришедших в МБОУ «Красногвардейская школа №2» на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем сотруднику ООО ЧОО «Сова».
17. Запретить обучающимся находиться в здании образовательного учреждения и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников образовательного учреждения и без их присутствия,
18. Во время каникул обучающихся в МБОУ «Красногвардейская школа №2» допускать согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором МБОУ «Красногвардейская школа №2»,

19. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к классному руководителю, администрации образовательного учреждения.
20. Педагогам прибывать в МБОУ «Красногвардейская школа №2» не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
21. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 07:45 до 16:00.
22. Дежурному администратору, заместителю директора Аджибекирову Н.Н. осуществлять осмотр помещений, территории образовательного учреждения на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале контроля (обходов) состояния объекта».
23. Разрешить директору МБОУ «Красногвардейская школа №2», его заместителям, специалисту по кадровой работе проходить и находиться в помещениях образовательного учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.
24. Остальные работники МБОУ «Красногвардейская школа №2» приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
25. Членам администрации, учителям заранее предупреждать охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий,
26. Всем работникам, находящимся в здании на территории МБОУ «Красногвардейская школа №2» обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации и охраннику, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
27. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание Центра образования только с разрешения дежурного администратора после их досмотра охранником на отсутствие запрещенных предметов.
28. Материальные ценности выносить из здания «Красногвардейская школа №2» только с разрешения заместителя директора Аджибекирова Н.Н.
29. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей МБОУ «Красногвардейская школа №2» осуществлять в соответствии с правилами. (Приложении №2).
30. Обеспечить охрану деятельности МБОУ «Красногвардейская школа №2» в соответствии с инструкцией об организации пропускного внутриобъектового режима. (Приложение №3).
31. Нахождение автотранспортных средств на территории МБОУ «Красногвардейская школа №2» разрешить в соответствие с пропускным режимом для автотранспортных средств, (Приложение №4).
32. Сотрудников МБОУ «Красногвардейская школа №2», ознакомить с настоящим приказом под подпись.
33. Классным руководителям 1 – 11 классов провести разъяснительную работу с родителями о необходимости и целесообразности запрета на свободный въезд на территорию школы.
34. Ответственному за ведение сайта – разместить приказ на сайте школы.

35. В других случаях въезд личного автотранспорта и других автомашин на территорию школы только через письменное заявление владельца автомобиля при согласовании с заместителем директора по АХЧ или заместителем директора по безопасности с записью в соответствующем журнале.

36. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Н.С. Чехмейстер

Приложение №1

к приказу от «20» января 2023г.
№ 29-0

ГРАФИК
Дежурства администрации

1. **Понедельник** – Умрилова И.Д.
2. **Вторник** – Демченко А.А.
3. **Среда** – Аджибекиров Н.Н.
4. **Четверг** – Исмаилова Л.У.
5. **Пятница** – Баранова В.И.
6. **Суббота** – Умрилова И.Д.; Демченко А.А., Аджибекиров Н.Н.,
Исмаилова Л.У., Баранова В.И. (по графику)

Приложение №2

к приказу от «20» января 2025 г.
№ 29-0

**Правила посещения МБОУ Красногвардейская школа №2»
родителями (законными представителями) и другими лицами**

1. Общие правила.

1. Посещение образовательного учреждения разрешено по предварительной договоренности с администрацией или педагогами МБОУ «Красногвардейская школа №2»
2. О назначенных встречах работники МБОУ «Красногвардейская школа №2» сообщают заранее службе охраны в письменном виде.
3. Классные руководители 1-11 классов обязаны предварительно информировать администрацию и дежурного охранника о классных родительских собраниях, заседаниях родительского комитетов и др. мероприятиях, связанных с присутствием посторонних лиц, с обязательной регистрацией.
4. Учителя начальной школы доводят до сведения родителей порядок окончания учебного дня, организованно одевают детей и провожают их к выходу из МБОУ «Красногвардейская школа №2».
5. Родители, приводящие детей в МБОУ «Красногвардейская школа №2» или пришедшие с целью забрать ребенка после уроков, посещения дополнительных занятия (секции, кружки, факультативы) ожидают детей на улице.
6. При посещении МБОУ «Красногвардейская школа №2» запрещается:
 - нарушать общественный порядок;
 - приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты, наркотические вещества;
 - приносить с собой и распивать спиртные напитки, курить;
 - препятствовать работе персонала МБОУ Красногвардейская школа №2», учебному процессу;
 - приводить с собой животных;
 - торговать и заниматься рекламной деятельностью;
 - организовывать на территории Центра образования мероприятия без разрешения администрации.
7. Сотрудники МБОУ «Красногвардейская школа №2» вправе удалить посетителя из здания и прилегающей территории в случаях:
 - нарушения общественного порядка и безопасности на объекте;
 - бесцельного нахождения на прилегающей к МБОУ «Красногвардейская школа №2» территории и создания препятствий нормальной жизнедеятельности объекта;
 - посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещении МБОУ «Красногвардейская школа №2» и на прилегающей территории;

- некорректного отношения к работникам и ученикам МБОУ «Красногвардейская школа №2»;
 - создавать конфликтные ситуации, своим поведением оскорблять честь и достоинство других посетителей;
8. Все вопросы экстренного порядка решает дежурный администратор.

2. Правила поведения в МБОУ «Красногвардейская школа №2» родителями.

1. Вход родителям в МБОУ «Красногвардейская школа №2» разрешен по предварительной договоренности с администрацией или педагогами.
2. Для встречи с кем-либо из работников МБОУ «Красногвардейская школа №2» необходимо:
 - предварительно договориться о времени и месте встречи;
 - прийти в МБОУ Красногвардейская школа №2» в назначенное время с документом, удостоверяющим личность;
 - обратиться к охраннику и зарегистрировать свой приход: назвать ФИО, цель прихода, имя работника МБОУ Красногвардейская школа №2», с которым запланирована встреча, представить документ, удостоверяющий личность.
3. Родителям, вошедшим в МБОУ «Красногвардейская школа №2» с крупногабаритными сумками необходимо предоставить их охраннику для досмотра.

Помните, что встречи с учителями возможны только после учебного процесса! Запрещено вызывать учителей и обучающихся с урока!

3. Допуск посторонних лиц в МБОУ Красногвардейская школа №2».

1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещают образовательное учреждение по служебной необходимости и пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его заменяющим с записью в «Журнале регистрации посетителей».
2. Должностные лица, прибывшие с проверкой в МБОУ «Красногвардейская школа №2», пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации и регистрацией в «Журнале посетителей».
3. Группы лиц, посещающих МБОУ «Красногвардейская школа №2» для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.д., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора.
4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБОУ «Красногвардейская школа №2», охранник действует по указанию директора или заместителя директора.

**Пропускной режим
для автотранспортных средств.**

1. Въезд на территорию Центра образования и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.
2. Допуск автотранспортных средств на территорию ЦО осуществляется только с разрешения директора, его заместителей, завхоза на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Журнале регистрации автотранспорта.
3. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию, оговаривается в договоре с подрядчиком, и его копия находится у охранника. Въезд автотранспорта, не предусмотренного списком, разрешается только с разрешения директора (а в его отсутствие - заместителей).
4. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем Заместителя директора по АХЧ (или назначенного сотрудника)
5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Журнале регистрации автотранспорта осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.
6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию по заявке завхоза и разрешения директора или дежурного администратора.
7. При допуске на территорию автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории школы.
8. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию осуществляется с разрешения директора или лица его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории и цели нахождения.
9. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

10. Стоянка личного транспорта работников на территории школы осуществляется в специально отведенном месте по «Списку машин сотрудников» Приложение № 4.

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

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

Приложение №4

к приказу от «20» января 2025 г.
№ 29-0

Список транспортных средств допущенных на территорию
МБОУ «Красногвардейская школа №2»

1. Список транспортных средств педагогического состава допущенных на территорию с 07-00 до 19-00 кроме субботы и воскресенья:
 - ВАЗ 2110 г.н.з. К564ВТ82
 - Джили МК кросс г.н.з. Н400ОМ82
 - Джили Эмгрант г.н.з. А584ОМ82
 - КИА РИО г.н.з. Н265ЕО82
 - Лада Гранта г.н.з. Н224НА82
 - Рено Логан г.н.з. Н264ЕХ82
 - Форд Фокус г.н.з. М960ТХ82
 - Форд Фокус г.н.з. Е119ХА82
 - Форд Фокус классик г.н.з. В316ВХ82
 - Шевроле Нива г.н.з. К859НО82
 - Шкода Октавия г.н.з. Е725АК777
 - Лада Веста 110 г.н.з. Н361ОМ82

2. Список транспортных средств, задействованных в организации питания с 06-00 до 15-00 кроме субботы и воскресенья:

ИП Рыбаченко Н.А.; ООО «Крымский Молочник»; ИП Розов С.В.; АО фирма «Агрокомплекс»; ИП Качура И.В.

 - ВАЗ 2106 г.н. Е 416 СР 82 – Асанов С.А.
 - ГАЗ г.н. К 986 СУ 82 – Кириллов Р.В.
 - ГАЗ г.н. Н 767 МЕ 152 – Демидов Н.А. – могут меняться
 - ГАЗ г.н. М 482 ЕХ 82 – Бекиров Э.М. — могут меняться
 - ГАЗ 3302 г.н. Е 699 МР 82 – Кульбачко В.А.

9. Вывоз мусора МУП «Красногвардейское ПУЖКХ» автомобиль Камаз-КО-427-52 по пятницам с 08-00 до 10-00.