



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Стрелецкая средняя общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа»

Приказ

От 10.01.2022г.

№ 46

«Об организации пропускного режима
в МБОУ «Стрелецкая СОШ»

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников, технического персонала общеобразовательного учреждения, иных лиц, пребывающих в общеобразовательном учреждении


п р и к а з ы в а ю :


1. Утвердить порядок посещения МБОУ «Стрелецкая СОШ» родителями (законными представителями) и другими лицами (Приложение 1).
2. Классным руководителям 1-11 классов довести до всех родителей (законных представителей) и других лиц порядок посещения общеобразовательных учреждений (далее - Порядок) до 11 января 2022 года.
3. Заместителю директора Деговцовой Е. Н. разместить на входе и на сайте МБОУ «Стрелецкая СОШ» настоящий Порядок.
4. Осуществлять пропускной режим в общеобразовательном учреждении со 10 января 2022 года в соответствии с Порядком посещения родителями (законными представителями) и другими лицами общеобразовательных учреждений.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:


Скорикова Н.Н.

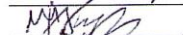
С приказом ознакомлены:

 Касторная В.В.

 Гоева Ю.А.

 Кочура Т.В.

 Кальницкая О.П.

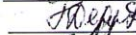
 Кузьмичева И.А.


 Банникова А.В.

 Каменчук Е.Г.

 Фанина Л.П.

 Гетманова В.Н.

 Дедушенко Г.С.

 Деговцова Е.Н.



Приложение 1
Утверждаю
Директор МБОУ «Стрелецкая СОШ»
Скорикова Н.Н.

Порядок посещения родителями (законными представителями) и другими лицами МБОУ «Стрелецкая СОШ»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящим порядок разработан с целью обеспечения безопасности образовательного процесса и выполнения санитарно-эпидемиологических норм.
- 1.2. Настоящий порядок определяет правила посещения общеобразовательного учреждения родителями (законными представителями) и другими лицами.
- 1.3. Все сотрудники МБОУ «Стрелецкая СОШ», учащиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны выполнять установленный в общеобразовательном учреждении контрольно-пропускной режим.
- 1.4. Пропуск в общеобразовательное учреждение осуществляет охранник, вахтёр, дежурный администратор, дежурный учитель.
- 1.5. Документы, удостоверяющие личность:
- для граждан Российской Федерации - только паспорт гражданина Российской Федерации;
 - для сотрудников контролирующих органов, других организаций - служебные удостоверения личности указанных органов;
 - для граждан иностранных государств паспорт гражданина данной страны.
- 1.6. Вход в здание общеобразовательного учреждения посторонним лицам строго воспрещён.

2. Пропускной режим для учащихся МБОУ «Стрелецкая СОШ»

- 2.1. Учащиеся и работники допускаются в здание общеобразовательного учреждения с 07:30.
- 2.2. В случае опоздания на урок на 15 и более минут учащийся в класс не проходит, а ожидает окончания урока в вестибюле общеобразовательного учреждения.
- 2.3. Во время образовательного процесса на переменах ученикам запрещается выходить из здания общеобразовательного учреждения.
- 2.4. Учащиеся покидают здание общеобразовательного учреждения по окончании уроков, заявлению родителей, приказу директора.
- 2.5. Пребывание учащихся в общеобразовательном учреждении после уроков возможно только для посещения дополнительных занятий (элективных курсов, консультаций, секций, кружков), посещения внеклассных и внеурочных мероприятий по утверждённому расписанию.
- 2.6. Работники общеобразовательного учреждения имеют право приглашать в общеобразовательное учреждение родителей (законных представителей) или других лиц в случае необходимости.

2.7. Работник общеобразовательного учреждения, который назначил встречу по предварительной договорённости, обязан оставить охраннику информацию о назначенной встрече по форме (Ф.И.О. посетителя, время посещения, Ф.И.О. сотрудника ОУ, цель посещения).

3. Пропускной режим для родителей (законных представителей).

3.1. Беседы и встречи родителей (законных представителей) с учителями разрешены только во внеурочное время по утверждённому графику, кроме экстренных случаев.

3.2. Для встречи с кем-либо из работников общеобразовательного учреждения необходимо:

- предварительно договориться с администрацией, учителем или другим педагогическим работником о встрече;
 - прийти в общеобразовательное учреждение в назначенное время с документом, удостоверяющим личность;
 - предоставить документ, удостоверяющий личность;
- сообщить охраннику фамилию работника, с которым назначена встреча, цель посещения;

3.3. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в общеобразовательное учреждение крупногабаритными сумками, в противном случае они предоставляют их к осмотру.

3.4. Посещения общеобразовательного учреждения родителями (законными представителями) по личным вопросам к администрации возможны по предварительной записи.

3.5. Вход в общеобразовательные учреждения без предварительной записи возможен в следующих случаях;

- при проведении родительских собраний;
- экстренных случаях.

3.6. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их у здания общеобразовательного учреждения.

4. Пропускной режим для посторонних лиц.

4.1. Посторонними лицами считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательного процесса и не являющиеся учениками или их родителями (законными представителями).

4.2. Допуск посторонних лиц в общеобразовательное учреждение разрешается только по согласованию с департаментом образования Белгородской области и управлением образования администрации Яковлевского городского округа.

4.3. Охранник общеобразовательного учреждения допускает посторонних лиц только после подтверждения дежурным администратором информации о согласовании посещения образовательного учреждения департаментом образования Белгородской области и управлением образования администрации Яковлевского городского округа, при этом в журнале посещения на вахте общеобразовательного учреждения делается запись (дата

посещения. Ф.И.О. посетителя, документ удостоверяющий личность, время входа в ОУ, время выхода из ОУ, к кому из работников ОУ прибыл).

4.4. Постороннее лицо, после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории общеобразовательного учреждения в сопровождении дежурного администратора, дежурного педагогического работника, вахтёра или педагогического работника, к которому он прибыл.

4.5. Посторонним лицам с крупногабаритными сумками не разрешается проходить в общеобразовательное учреждение.

4.6. Запрещается торговля в общеобразовательных учреждениях лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

5. Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

5.1. Допуск представителей официальных государственных организаций в общеобразовательное учреждение разрешается только по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

5.2. Представители официальных государственных учреждений проходят в общеобразовательное учреждение после предъявления удостоверений, при этом в журнале посещения на вахте общеобразовательного учреждения делается запись (дата посещения, Ф.И.О. посетителя, документ удостоверяющий личность, время входа в ОУ, время выхода из ОУ, к кому из работников ОУ прибыл)

5.3. О приходе официальных лиц охранник докладывает директору общеобразовательного учреждения, дежурному администратору, дежурному учителю.

6. Правила поведения родителей (законных представителей), посторонних лиц в общеобразовательном учреждении.

6.1. При посещении общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательного учреждения, учебному процессу;
- приводить с собой животных;
- торговать и заниматься рекламной деятельностью.

6.2. Сотрудники общеобразовательного учреждения вправе удалить посетителя из общеобразовательного учреждения и прилегающей территории в случаях:

- нарушения общественного порядка и безопасности на объекте;
- бесцельного нахождения на прилегающей к образовательному учреждению территории и создания препятствий нормальной жизнедеятельности объекта;
- посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещении общеобразовательного учреждения и на прилегающей территории;

- некорректного отношения к работникам и ученикам общеобразовательного учреждения;

- в случаях, когда посетитель не контролирует свои действия, создаёт конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

6.3. Все вопросы экстренного порядка решает дежурный администратор.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

7.1. Список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию общеобразовательного учреждения утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

7.2. Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала общеобразовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения директора общеобразовательного учреждения и в специально оборудованном (отведённом) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в общеобразовательном учреждении запрещается.

7.3. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию общеобразовательного учреждения осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

7.4. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от общеобразовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора общеобразовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости по согласованию с руководителем общеобразовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует районный орган внутренних дел.

7.5. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, кроме экспедитора, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации посетителей.

7.6. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание общеобразовательного учреждения.

8. Организация и порядок производства ремонтно - строительных работ в помещениях общеобразовательного учреждения.

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения общеобразовательного учреждения охранником или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

9.1. Пропускной режим в здание общеобразовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников общеобразовательного учреждения из помещений и порядок охраны их.

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений общеобразовательных учреждений при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.1. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно - строительные работы в помещениях общеобразовательного учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении общеобразовательного учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения общеобразовательного учреждения прекращается. Сотрудники общеобразовательного учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной стихии обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание общеобразовательного учреждения.