



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЧЕРВОНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД»  
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ПРИКАЗ**

01.09.2022г.

с.Червоное

№330

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов, контроля их функционирования и правилах поведения посетителей в здании МБОУ «Червоновская СОШДС»

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 обучающихся и сотрудников МБОУ «Червоновская СОШДС», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. 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.
2. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в школу.
3. Заведующим хозяйством Мороченец Т.Е. в селе Червоное, Холодняку В.А. в селе Митрофановка, обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками обучающихся и работников школы, видеонаблюдением, «Тревожной кнопкой», контактными телефонами.
4. Охрану здания МБОУ «Червоновская СОШДС» и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
  - с 7.30 часов до 8.00 часов дежурный уборщик;
  - с 8.00 часов до 17.00 часов дневной сторож (вахтер);
  - с 17.00 часов до 7.30 часов сторожем (вахтером) школы.
5. Назначить ответственными за организацию контрольно-пропускного режима заведующих хозяйством Мороченец Т.Е. в селе Червоное, Холодняку В.А. в селе Митрофановка
7. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дневного сторожа (вахтера) .
7. Вход в здание МБОУ «Червоновская СОШДС» осуществлять через центральный вход.
8. Холодняку В.А. и Мороченец Т.Е. заведующим хозяйством:

- оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;
- обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;
- обеспечить пропускной режим обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

9. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

10. Занятия в школе проводить с 8 часов 30 минут до 16 часов 20 минут.

12. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

13. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить за территорию школы.

14. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

15. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.

16. 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.

17. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плана мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.

18. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

19. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

20. Дежурный учитель заступает на дежурство в 7 часов 30 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.

21. Дежурному учителю каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале контроля (обходов) состояния объекта».

22. Разрешить директору МБОУ «Червоновская СОШДС», его заместителям, делопроизводителю проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

23. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

24. Членам администрации, учителям заранее предупреждать сторожа (вахтера) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.

25. Всем работникам, находящимся в здании на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся представителям администрации и сторожу (вахтеру), принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

26. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения администрации школы после их досмотра сторожем (вахтером) на отсутствие запрещенных предметов.

27. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения заведующих хозяйством Мороченец Т.Е. и Холодняка В.А.

28. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. ( Приложение 1).

29. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение 2).
30. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение 3).
31. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.Н.Слепушко

С приказом ознакомлен:

**Правила  
контрольно-пропускного режима  
для родителей (законных представителей)  
обучающихся и других посетителей школы**

1. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители допускаются в школу только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2. При входе в школу родителям необходимо сообщить сторожу(вахтеру) фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Данную информацию сторож(вахтер) вносит в «Журнал учета посетителей».
3. Родителям, вошедшим в школу с крупногабаритными сумками необходимо предоставить их сторожу(вахтеру) для осмотра.
4. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.
5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
6. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».
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 по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.
8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сторож (вахтер) действует по указанию директора школы или его заместителя.

**Порядок и правила  
соблюдения внутриобъектового режима**

1. По окончании работы дневной сторож(вахтер) совместно с ночным сторожем (вахтером), принимающим объект, осуществляют обход здания. Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (обходов) состояния объекта». В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.
2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители школы обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в здании и на территории школы.
3. Всем работникам, находящимся в здании школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся администрации школы, или сторожу (вахтеру), принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
4. Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:
  - приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
  - курить, употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;
  - приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.

**Пропускной режим  
для автотранспортных средств**

1. Въезд на территорию школы и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.
2. Допуск на территорию школы автотранспортных средств для обеспечения деятельности школы осуществляется только с разрешения директора школы или заведующего хозяйством, на основании путевого листа.
3. Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/час.
4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию школы беспрепятственно.
5. Стоянка личного транспорта работников школы на ее территории осуществляется в специально отведенном месте по отдельному приказу директора.
6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории школы запрещена.
7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от школы, заведующий хозяйством информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С приказом МБОУ «Червоновкая СОШДС» №330 от 01.09.2022г.

Ф.И.О.	должность	Роспись	дата ознакомления
Денищик Н.В.	Заместитель директора		
Нечитайло Н.В.	Заместитель директора		
Денислямова А.Ф.	Учитель географии		
Тищенко М.С.	Учитель истории		
Керимова З.З.	Учитель начальных классов		
Абкелямов Э.С.	Учитель физич.культуры		
Нурдинова А.В.	Учитель математики		
Эюпова Г.А.	Учитель нач.классов		
Сологуб А.А.	Учитель нач.классов		
Евтухова Л.Г.	Учитель нач.классов		
Мошонник И.И.	Учитель нач.классов		
Холодняк Л.В.	Воспитатель		
Лысенко Н.Н.	Воспитатель		
Мамедова И.Н.	Воспитатель		
Карпюк О.В.	Воспитатель		
Эминова Д.И.	Учитель ИЗО		
Дубовенко В.Ф.	Учитель английского языка		
Халилова Н.Н.	Учитель русского языка и лит.		
Шишканова А.Н.	Учитель русского языка и лит.		
Абдулхаирова Э.Э.	Учитель русского языка и лит.		
Денищик Е.Н.	Учитель русского языка		
Журавель Н.В.	Учитель биологии, химии		
Горбань А.Н.	Учитель физики		
Котов А.С.	Учитель технологии		
Аметов Д.Д.	Учитель информатики		
Мороченец Т.Е.	Зав.хозяйством		
Холодняк В.А.	Зав.хозяйством		
Молчанова Н.Н.	Специалист по ОТ		
Котова И.В.	Учитель технологии		
Байрак И.А.	Уборщик производ. и служ пом.		
Соловей Л.А.	Уборщик производ. и служ пом.		
Рудикова Н.А.	Уборщик производ. и служ пом.		
Мороченец А.А.	Сторож (вахтёр)		
Мошонник А.С.	Сторож (вахтёр)		
Денищик С.В.	Сторож (вахтёр)		
Шульженко А.Ю.	Сторож (вахтёр)		
Гнатъё М.Е.	Сторож (вахтёр)		
Чебаненко Д.В.	Сторож(вахтер)		
Шульженко О.Н.	Сторож(вахтер)		
Погоря Н.Е.	Помощник воспитателя		
Морина И.В.	Помощник воспитателя		
Ковтун В..В.	Помощник воспитателя		
Гнатъё С.Д.	Машинист по стирке и рем. одежд		
Руденко А.А.	Делопроизводитель		
Белец Е.Н.	Уборщик производ. и служ пом.		
Карпенко Л.Н.	Педагог-организатор		