

Документ подписан электронной подписью.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 31» п. Восток Красноармейского
муниципального округа Приморского края

ПРИКАЗ

п. Восток

02.09.2024

№ 14 а

Об организации пропускного и внутри объектового режима
и правилах поведения посетителей в здании МКОУ «СОШ № 31»

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», положением о пропускном и внутриобъектовом режимах МКОУ «СОШ № 31» п. Восток, Постановлением администрации Красноармейского муниципального округа от 27.03.2024г № 31 «О запрете организации и проведении культурно-массовых мероприятий, ограничении доступа в образовательные организации на территории Красноармейского муниципального округа», в целях своевременного обнаружения и предотвращения террористических ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите детей и работников в период их нахождения на территории и в здании МКОУ «СОШ № 31» п. Восток.

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. Охрану здания МКОУ «СОШ № 31» п. Восток и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
 - с 8.00 часов до 18.00 часов – гардеробщик;
 - с 18.00 часов до 8.00 часов – сторожа школы (по графику).
4. КАРТАШЕВУ Е.С., заместителя директора по ХР назначить ответственной за организацию контрольно-пропускного режима.
5. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора и учителя. (Приложение 1)
6. Вход в здание МКОУ «СОШ № 31» п. Восток осуществлять через центральный вход.
7. КАРТАШЕВОЙ Е.С., заместителю директора по ХР:
 - 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.

Документ подписан электронной подписью.

8. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителя директора по ХР, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
9. Занятия в школе проводить с 8 часов 30 минут до 20 часов 30 минут.
10. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса – за 20 минут до начала занятий.
11. Дежурному администратору, в случае опоздания обучающегося без уважительной причины, сделать запись в дневнике, «Журнале регистрации опоздавших» и пропустить в школу.
12. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.
13. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного заявления родителя, разрешения учителя или представителя администрации.
14. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.
15. Участников творческих объединений, кружков и секций допускать в школу согласно расписанию занятий при сопровождении педагога.
16. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем вахтеру или сторожу.
17. 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.
18. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.
19. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.
20. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
21. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 8 часов 00 минут до 17-00 часов. Дежурный учитель заступает на дежурство в 8 часов 00 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.
22. Дежурному администратору и 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».
23. Разрешить директору МКОУ «СОШ № 31» п. Восток его заместителям, секретарю, заместителю директора по ХР проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.
24. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
25. Членам администрации, учителям заранее предупреждать вахтера (сторожа) 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 школы, при 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.

Документ подписан электронной подписью.

27. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра охранником (сторожем) на отсутствие запрещенных предметов.

28. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения заместителя директора по ХР школы КАРТАШЕВОЙ Екатерины Сергеевны.

Все виды деятельности, не связанные с образовательным процессом, на территории школы запрещаются.

29. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложение № 2).

30. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутри объектового режима. (Приложение № 3).

31. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение № 4).

32. Сотрудников МКОУ «СОШ № 31» п. Восток обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом под подпись.

33. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «СОШ №31»

З.И. Мазур

С приказом ознакомлены:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
	ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.
ПОДПИСЬ	
Общий статус подписи:	Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи
Сертификат:	00BAEEC4B1D9ABF16AEAD5A8DECB4840DB
Владелец:	Мазур Зинаида Ивановна, Мазур, Зинаида Ивановна, adm.uo.akmr@yandex.ru, 251701152339, 14655974809, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №31" П.ВОСТОК КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Директор, п.Восток, Приморский край, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 22.08.2023 17:02:00 UTC+10 Действителен до: 14.11.2024 17:02:00 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	02.09.2024 09:50:17 UTC+10

Документ подписан электронной подписью.