

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Теляженская основная общеобразовательная школа"

Приказ

№ 93

25 августа 2025 года

Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов
работы в зданиях и на территории школы в 2025-2026 учебном году.

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательной организации, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы школы

приказываю:

1. В здание и на территорию МБОУ Теляженская основная общеобразовательная школа» и на территорию дошкольной группы обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, воспитанников, посетителей и транспортных средств. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы, дошкольной группы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложение № 1).

Обеспечить охрану деятельности школы, дошкольной группы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение № 2).

2. Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в школу, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на Агееву Г. Ю., завхоза школы, Клыкову А.М., завхоза дошкольной группы .

3. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательной организации, подаваемых на пост охраны Агеевой Г.Ю. и Клыковой А.М.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.

4. Вход в здание школы, дошкольной группы лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) школьного имущества осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц школы..

5. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на завхоза Агееву Г. Ю.

Круглосуточный доступ в здание школы и здание дошкольной группы разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, а лицам, осуществляющим дежурство - по

дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному директором школы и заверенного печатью школы.

6. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов в школу осуществлять через центральный вход, в дошкольную группу-через запасный вход.

7. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на завхозов Агееву Г. Ю., Клыкову А.М.

8. Завхозу школы Агеевой Г.Ю., Клыковой А.М. организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:

- безопасности территории вокруг здания школы, здания дошкольной группы состояния подвальных и хозяйственных помещений; состояния коридора и раздевалки.

Лично контролировать, совместно с дежурным учителем, воспитателем прибытие и порядок пропуска обучающихся, воспитанников и сотрудников перед началом занятий.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания спортивной площадке и учебных мастерских.

9. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима.

10. Педагогическому составу:

- прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять кабинет на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

11. Прием родителей проводить на своих рабочих местах с 12 часов до 15 часов в рабочие дни.

12. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить завхозов Агееву Г.Ю., Клыкову А.М.

13. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

- постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности;

- помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения;

- во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а в здании, на хорошо видном месте, иметь схему эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

- запретить в учебных классах, кабинетах хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой;
 - сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся, воспитанников ;
 - на дверях запасных выходов и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей;
 - бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только в контейнер, с последующим его вывозом специально оборудованным транспортом;
 - исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории школы.
14. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входы в здания, помещения школы.
15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой .

Директор школы _____

Н.И.Залыгаева



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

1. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители допускаются в школу, дошкольную группу только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2. При входе в школу родителям (законным представителям) необходимо сообщить дежурному работнику школы, дошкольной группы, сторожу фамилию, имя, отчество учителя, воспитателя или директора школы а, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, воспитанника дошкольной группы. Данную информацию дежурный работник школы, дошкольной группы, сторож вносит в «Журнал учета посетителей» № 1.
3. Родителям, вошедшим в школу, дошкольную группу с крупногабаритными сумками необходимо предоставить их дежурному работнику школы, дошкольной группы, сторожу для осмотра.
4. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в коридоре школы, воспитанников - в помещении при входе в дошкольную группу.
5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу, дошкольную группу 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, дошкольную группу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением директора школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей школы» № 1.
7. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях допускаются в здание школы, дошкольной группы 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, дошкольной группы дежурный работник школы, дошкольной группы, сторож действует по указанию директора школы или учителя, исполняющего обязанности директора школы.

Порядок и правила
соблюдения внутриобъектового режима.

1. По окончании работы уборщица служебных помещений в школе, младший воспитатель в дошкольной группе совместно со сторожем, принимающим объект, осуществляют обход здания.

Результаты обхода заносятся в «Журнал осмотров зданий и сооружений» № 2. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.

2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники работники и посетители школы, дошкольной группы обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в здании и на территории школы, дошкольной группы.

3. Всем работникам, находящимся в здании школы, дошкольной группы при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному работнику, директору школы, лицу, заменяющего директора школы, сторожу, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

4. Обучающимся, работникам, воспитанникам 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, дошкольной группе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.

Приложение № 3
к приказу № 93 - ОД
от 25.08.2025 г.

Пропускной режим для автотранспортных средств.

1. Въезд на территорию школы, дошкольной группы 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 его лица, его заменяющего, на основании путевого листа.

3. Движение автотранспорта по территории школы, дошкольной группы разрешено со скоростью не более 5 км/час.

4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию школы, дошкольной группы беспрепятственно.

5. Стоянка личного транспорта работников школы, дошкольной группы 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, дошкольной группы запрещена.

7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от школы, дошкольной группы завхоз школы, дежурный работник школы, дошкольной группы информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует Верховский отдел внутренних дел.