

МУ «Комитет по образованию г. Улан-Удэ»

МАОУ «Бурятская гимназия № 29»



670031, Республика Бурятия,  
г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 16,  
Тел: (3012) 45-53-45, 45-52-75  
Факс: (3012) 45-52-75  
E-mail: [bg-school@yandex.ru](mailto:bg-school@yandex.ru)

*01.08.2022*

Приказ

№ 9

Об организации пропускного режима и  
правилах поведения посетителей  
МАОУ БГ № 29 г. Улан-Удэ на 2022-2023 учебный год

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Устава школы, Приказом Комитета по образованию г. Улан-Удэ №127 от 09.02.2021 «Об усилении мер безопасности», №716 от 15.02.2021 «О безопасности», Положением о пропускном режиме и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МАОУ БГ № 29, 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. Аюшееву В.И., заместителя директора по административно-хозяйственной части назначить ответственной на организацию контрольно-пропускного режима.  
Аюшеевой В.И.:
  - обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутри объектового режима, списками обучающихся и работников школы, видеонаблюдением, "Тревожной кнопкой", бесперебойной работой контактного телефона.
  - Охрану здания МАОУ БГ № 29 и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно: с 07.30 часов до 19.30 ООО ЧОО на договорной основе с 19.30 часов до 07.30 часов е сторожами школы.
  - обеспечить входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри;
  - обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;
  - обеспечить пропускной режим обучающихся, посетителей, работников, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы;
  - запретить несанкционированный въезд на территорию школы автотранспорта. Въезд на территорию школы и парковка на территории школы автомашин на правах частной собственности запрещена;

- Не допускать посторонних лиц в столовую и на пищеблок;
  - обеспечить наличие инструкций, алгоритмов, внутренних распорядительных документов образовательной организации и иной необходимой документации в местах дежурства вахтеров. Организовать ознакомление лиц, отвечающих за обеспечение пропускного режима, с указанной документацией под роспись;
  - Проверить наличие и правильность контактных данных экстренных службы безопасности;
4. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательных отношений в школе возложить на дежурного администратора.
  5. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
  6. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.
  7. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения классного руководителя, учителя предметника, медицинского работника или представителя администрации с обязательным оповещением на контрольно-пропускной пункт.
  8. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия, внеурочную занятость осуществлять только в сопровождении педагогов.
  9. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем вахтеру (сторожу)
  10. 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.
  11. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.
  12. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы для выяснения всех обстоятельств.
  13. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.
  14. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 7 часов 30 минут. Дежурный учитель заступает на дежурство в 7 часов 30 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию. Окончание дежурства педагогов наступает не позднее 20 мин по окончании последнего урока согласно его расписания на день.
  15. Разрешить директору школы, его заместителям проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.
  16. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
  17. Разрешение на выполнение каких либо работ в кабинете, встречу с родителями в помещении школы действительно при наличии устного или письменного согласования директора или дежурного администратора, которые обязаны поставить в известность дежурных работников школы.
  18. Исключить практику приглашения родителей в учебные кабинеты для проведения разных работ без сопровождения классного руководителя и предварительного согласования с директором школы или дежурным администратором.
  19. Членам администрации, педагогам заранее предупреждать сторожа (вахтера) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.



20. Запрещаются визиты родителей (законных представителей) во время учебного процесса к учителям-предметникам, классным руководителям, детям.
21. Учителям - предметникам назначать встречи с родителями (законными представителями) во второй половине дня, либо в течение дня в свободное от уроков время. Организовано, в назначенное время, встречать родителей (законных представителей) в холле, предоставлять заблаговременно на пост список лиц для доступа в помещение.
22. 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 сторожу (вахтеру), принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
23. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра сторожем (вахтером) на отсутствие запрещенных предметов.
24. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения начальника хозяйственного отдела.
25. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами (Приложении № 1).
26. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима (Приложение № 2).
27. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств (Приложение № 3).
28. Сотрудников МАОУ БГ № 29 г. Улан-Удэ, обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом.
29. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Б.А.Дониров

### **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 охранник (сторож) 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 учета посетителей».
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.
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 сторож (вахтер) совместно со сторожем (вахтером), принимающим объект, осуществляют обход здания. 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 дежурному администратору, представителям администрации 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 его заместителя по административно-хозяйственной работе.