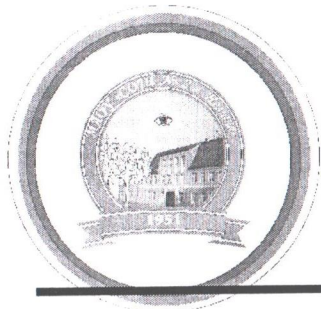




РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Неманского муниципального округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 г. НЕМАНА»
(МАОУ «СОШ №2 г. Немана»)

Российская Федерация, 238710, Калининградская область, город Неман, улица Октябрьская, дом 17,
ОКПО 48768420, ОГРН 1023901955395, ИНН/КПП 3909026072/390901001
тел./факс. (8-40162)- 2-32-03, E-mail: shcola2.neman@mail.ru, <http://shcola2neman.ru>

28.08.2024

ПРИКАЗ

№ 330 -п

Об организации
пропускного режима в МАОУ «СОШ №2 г. Немана»
на 2024-2025 учебный год

В целях обеспечения безопасности работников и учащихся, исключения несанкционированного проникновения граждан и транспортных средств в здания и на территорию, обеспечения пропускного и внутри объектового режима в МАОУ «СОШ №2 г. Немана»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить:

- Положение о пропускном и внутри объектовом режиме в МАОУ «СОШ №2 г. Немана»;
- Положение о пропускном и внутри объектовом режиме в дошкольном отделении МАОУ «СОШ №2 г. Немана»;
- Инструкцию о порядке пропуска учащихся и родителей в МАОУ «СОШ №2 г. Немана»;
- Инструкцию о порядке пропуска преподавателей и сотрудников в МАОУ «СОШ №2 г. Немана»;
- Инструкцию о порядке пропуска посетителей в МАОУ «СОШ №2 г. Немана»;
- Инструкцию о порядке вноса (выноса) материальных средств в МАОУ «СОШ №2 г. Немана»;
- Инструкцию о порядке допуска на территорию МАОУ «СОШ №2 г. Немана» транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи»;
- Перечень и схему расположения основных пунктов пропуска, входных дверей и запасных выходов в МАОУ «СОШ №2 г. Немана»;

2. Заместителю по безопасности Усачеву А.А. довести Положение о пропуском и внутри объектовом режиме в МАОУ «СОШ №2 г. Немана» и соответствующие инструкции до сведения заместителей директора школы, всех педагогов и сотрудников школы, а так же технических работников под подпись.

3. Классным руководителям 1-11 классов ознакомить всех учащихся и родителей своих классов с Положением о пропускном и внутри объектовом в МАОУ «СОШ №2 г. Немана» в части их касающейся, и соответствующими инструкциями и обеспечить их выполнение учащимися.

4. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



М. А. Жеребцова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ «СОШ №2 г. Немана»

М. А. Жеребцова



ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутри объектовом режиме в МАОУ «СОШ №2 г. Немана»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок доступа учащихся, сотрудников в МАОУ «СОШ №2 г. Немана», посетителей на территорию и в здания.
- 1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здания образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательного учреждения.
- 1.3 Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.4 Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается директором образовательного учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение — на технических работников и дежурных администраторов в учреждении.
- 1.5 Технические работники осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и работников, утвержденных руководителем образовательного учреждения или на основании пропусков установленного образца, утвержденного и подписанного руководителем образовательного учреждения.

- 1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников образовательного учреждения, а на учащихся в части, их касающейся. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения, а также технических работников под роспись.
- 1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем учреждения месте.
- 1.8. Основные пункты пропуска оборудуются телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.
- 1.9. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в учреждении в обязательном порядке согласовываются с руководством учреждения.

2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, порядок выноса материальных средств.

- 2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота (калитки) и центральный вход в здания образовательного учреждения.
- 2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (зам. директора по АХР; зам. директора по безопасности), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
- 2.3. Учащиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием дня время на основании списка учащихся, утверждённых руководителем образовательного учреждения или на основании пропусков установленного образца, утверждённого и подписанного руководителем образовательного учреждения. В случае отсутствия учащегося в списках или пропуска - учащийся допускается в образовательное учреждение с разрешения руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора.
- 2.4. Массовый пропуск учащихся в здания образовательного учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с руководителем образовательного учреждения или дежурным администратором. В период занятий учащиеся допускаются в образовательное учреждение и

выходят из него только с разрешения руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора.

- 2.5. Работники образовательного учреждения допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, заверенным печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.
- 2.6. Родители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, наличия в списках учащихся его ребёнка.
- 2.7. Регистрация родителей учащихся в Книге учёта посетителей при допущении в здания образовательного учреждения обязательна. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают техническому работнику списки посетителей, заверенные печатью руководителя образовательного учреждения (заместителя директора по УВР).
- 2.8. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения или, в исключительных случаях, в отведенном месте в вестибюле с разрешения дежурного администратора или технического работника, осуществляющего досмотр в здании.
- 2.9. Члены кружков, другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение по спискам, заверенным руководителем образовательного учреждения или пропуска установленного образца.
- 2.10 Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором образовательного учреждения (заместителя директора по УВР), а в их отсутствие – дежурного администратора с записью в Книге учёта посетителей.
- 2.11 Одновременно в здании образовательного учреждения может находиться не более 5-8 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в зданиях образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

Полная версия размещена на сайте школы: <https://shcola2neman.gosuslugi.ru>

2.12 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение директор образовательного учреждения, его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора образовательного учреждения или его заместителя.

2.13 Материальные ценности выносятся из здания образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХР и заверенной директором или заместителем директора.

2.14 Разрешение на оформление пропусков учащимся и сотрудникам образовательного учреждения осуществляется на основании поданных списков классными руководителями. Списки заверяются директором образовательного учреждения. Пропуска оформляются секретарём директора образовательного учреждения на основании поданных и заверенных списков.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

3.1 Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин – запрещена.

3.2 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения директора образовательного учреждения или его заместителя АХР, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

3.3 Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков, заверенных директором образовательного учреждения.

3.4 Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора образовательного учреждения по АХР.

3.5 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины «скорой помощи» допускаются на

(пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.6 Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по АХР и разрешения директора образовательного учреждения или дежурного администратора.

3.7 При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдения скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

4. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима.

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в зданиях и на территории образовательного учреждения разрешено:

- учащимся с 8.00 до 20.00, в соответствии с временем работы кружков, секций;
- работникам образовательных учреждений с 7.30 до 21.00.

В остальное время присутствие учащихся и работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 2.9, 2.12. настоящего Положения.

4.2 Помещения – столовая, медицинский пункт, предметные классы (информатики, химии, физики, иностранного языка и др.), актовый зал, спортивный зал принимаются ночным дежурным под роспись в Журнале приёма и сдачи помещений.

В помещениях должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается

на замок. в Книге учёта сдачи под охрану помещений делается запись о приеме помещения под охрану.

Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

4.3. По окончании работы образовательного учреждения ночной дежурный осуществляет его обход по утверждённому маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского

пункта, отсутствия течи воды в туалетах, включённых электроприборов и света и тд.. Результат обхода заносится в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно – воспитательного процесса, а также соблюдение внутреннего режима в учреждении, из числа заместителя директора образовательного учреждения и педагогов назначается дежурный администратор по образовательному учреждению и дежурные по зданиям в соответствии с утверждённым графиком.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций пожарной безопасности в зданиях и на территории образовательного учреждения.

4.6. В зданиях образовательного учреждения запрещается:

- нарушать правила техники безопасности в школе и на пришкольной территории;
- сквернословить;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством (Конституция РФ, ст. 19 п. 2. ст. 1 п. 2);
- в дни проведения уроков физической культуры приходить в образовательное учреждение в спортивной форме;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, образовательного учреждения, а также ущемляющие достоинство других учащихся (националистические и др.);
- во время перемены бегать по лестницам, вблизи оконных проёмов и других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травм опасную ситуацию;
- в учебное время пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий, предметами;
- курение (Федеральный закон);

- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст. 6, Федеральный закон от 7 марта 2005 г. № 11-ФЗ «Об ограничении розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе», ст. 2);