

«Ақмола облысы білім басқармасының
Шортанды ауданы бойынша білім бөлімі
Белое Озеро ауылының негізгі орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі

021612 Ақмола облысы
Шортанды ауданы
Белое Озеро ауылы
Достық көшесі 30/б
Тел: 8 716 31 20698
e-mail: shkola-elizavetgratski@mail.ru

Коммунальное государственное учреждение
«Основная средняя школа села Белое
Озеро отдела образования по
Шортандинскому району управления
образования Акмолинской области»

021612 Акмолинская область
Шортандинский район
село Белое Озеро
ул.Достык 30/б
Тел: 8 716 31 20698
e-mail: shkola-elizavetgratski@mail.ru

Бұйрық
31.08.2024ж. №39

Приказ
№ 39 от 31.08.2024г.

«Об организации контрольно-пропускного режима»

В целях обеспечения надежной охраны здания КГУ «Основная средняя школа села Белое Озеро отдела образования по Шортандинскому району управления образования Акмолинской области» (далее - школа), имущества, безопасного функционирования школы, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы учреждения,

Приказываю:

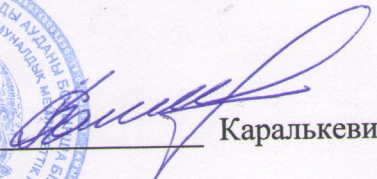
1. Утвердить и принять к работе Положение и Инструкцию об организации пропускного режима в КГУ «Основная средняя школа села Белое Озеро отдела образования по Шортандинскому району управления образования Акмолинской области» на 2024-2025 учебный год.
2. Всем сотрудникам школы, обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
3. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место у центрального входа в школу.
4. Всем лицам, ответственным за контрольно-пропускной режим, строго вести «Журнал для посетителей», в который заносить всех посещающих лиц, не задействованных в образовательном процессе.
5. Зайцеву Татьяну Ивановну, завхоза школы, назначить ответственной на организацию контрольно-пропускного режима.
6. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного учителя, в соответствии графика дежурства, и директора школы Каралькевич Светлану Антоновну.
7. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.
8. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешить только на основании личного разрешения директора школы или классного руководителя.
9. 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.
10. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков, пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем сторожу.

11. 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.
12. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.
13. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, директору школы для выяснения всех обстоятельств.
14. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
15. Дежурному учителю заступать на дежурство, согласно утвержденному директором школы графику дежурств, в 8 часов 30 минут и дежурить до окончания учебных занятий, согласно расписанию уроков.
16. Разрешить директору школы или лицу его замещающего, проходить и находиться в помещении школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.
17. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
18. Разрешение на выполнение каких-либо работ в кабинете, встречу с родителями в помещении школы действительно при наличии устного или письменного согласования директора, которые обязаны поставить в известность дежурных работников школы.
19. Исключить практику приглашения родителей в учебные кабинеты для проведения разных работ без сопровождения классного руководителя и предварительного согласования с директором школы.
20. Членам администрации, педагогам заранее предупреждать сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
21. Запрещаются визиты родителей (законных представителей) во время учебного процесса к учителям-предметникам, классным руководителям, а также к обучающимся.
22. Учителям - предметникам назначать встречи с родителями (законными представителями) во второй половине дня, либо в течение дня в свободное от уроков время.
23. Всем работникам, находящимся в здании на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений, немедленно сообщить о случившемся директору школы, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
24. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра сторожем на отсутствие запрещенных предметов.
25. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения завхоза школы.
26. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами (Приложение № 1).
27. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима (Приложение № 2).
28. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств (Приложение № 3).
29. Всех сотрудников школы ознакомить с настоящим Приказом под подпись.
30. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены все.

Директор школы:



 Каралькевич С.А.

**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.
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 запрещена.
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, начальник хозяйственного отдела информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.