



**ЧУ «ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ШКОЛА РАЗВИТИЯ И ТВОРЧЕСТВА»**

299003, РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ,
Г. СЕВАСТОПОЛЬ, УЛ. СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ, 18
ТЕЛ. 55-14-16, 54-93-16
E-MAIL: SCHOOL.RAZVITIYA@MAIL.RU

ПРИКАЗ

«09» августа 2022г.

№124-ОД

**Об организации пропускного и
внутриобъектового режима
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 ребёнка в Российской Федерации», Устава школы и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников ЧУ «Общеобразовательная организация школа развития и творчества», 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: перед входом в здание школы.

3. Обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками обучающихся и работников школы, видеонаблюдением, «Тревожной кнопкой», контактными телефонами.

4. Охрану здания ЧУ «ОО школа развития и творчества» и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:

- с 8.00 часов до 17.00 часов ООО ЧОО «ДЕЛЬТА ФОРС СБ» на договорной основе.

5. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора.

6. Вход в здание школы осуществлять через центральный вход.

7. Оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

8. Учебные занятия в школе проводить с 9 часов 00 минут до 15 часов 25 минут.

9. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

10. Дежурному администратору, в случае опоздания обучающегося без уважительной причины, сделать запись в дневнике.

11. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить за территорию школы.

12. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся можно только на основании личного разрешения учителя, медицинской сестры или представителя администрации.

13. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.

14. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем охраннику.

15. 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.

16. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.

17. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

18. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

19. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 8 часов 30 минут до 15.30 часов. Дежурный учитель заступает на дежурство в 8 часов 30 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.

20. 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» № 2.

21. Разрешить директору ЧУ «ОО школа развития и творчества», заместителю по УВР, главному бухгалтеру, секретарю учебной части проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

22. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

23. Членам администрации, учителям заранее предупреждать охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.

24. 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.

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

26. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения директора.

27. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложение № 1).

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

29. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствие с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение № 3).

30. Ознакомить сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) с настоящим приказом под подпись.

31. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.А. Бурдина