



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

П Р И К А З

10 августа 2022 г.

Харцызск

№ 384

О пропускном режиме в общеобразовательных учреждениях и правилах поведения посетителей

В соответствии с Законами Донецкой Народной Республики «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности» и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для учащихся и сотрудников в общеобразовательных учреждениях, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка, с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности участников образовательной деятельности, руководствуясь Положением об Управлении образования администрации города Харцызска, утвержденным распоряжением главы администрации города Харцызска от 03.03.2020 № 241р,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям общеобразовательных учреждений:

1.1. Принять меры по установлению (усилению) пропускного режима в общеобразовательных учреждениях. Установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в школу или у входа в школу (определить приказом). Вход посетителей в здание осуществлять при наличии документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в журнале учета посетителей.

1.2. Всем участникам образовательного процесса соблюдать контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.3. Осуществлять охрану здания с 19:00 до 07:00 (сторож общеобразовательного учреждения) и пропускной режим 07:00-19:00 (назначенное лицо или охранный предприятие по договору).

1.4. Назначить ответственным за организацию контрольно-пропускного режима заместителя директора (заведующего хозяйством) по АХР.

1.5. Контроль соблюдения пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора.

1.6. В случае угрозы осуществления террористического акта или его совершения приостановить образовательный процесс, принять все меры по сохранению жизни и здоровья учащихся и персонала. Незамедлительно сообщить о выявленной угрозе в экстренные

службы: (071) 300-19-81, (062) 388-63-63 (64) МГБ ДНР; «102» МВД ДНР; «101» МЧС ДНР; «103» скорая медицинская помощь (при необходимости).

1.7. Использовать в работе с учащимися, сотрудниками, родителями буклет по профилактике экстремизма и терроризма, а также буклет с перечнем запрещенных в Донецкой Народной Республике общественных и религиозных организаций.

1.8. Переслать до 10.09.2022 скан/документы по вопросам безопасной жизнедеятельности участников образовательного процесса на электронные адреса: val3104525@yandex.ru; uprav.otdeldosdo@yandex.ru (Приложение 1).

1.9. Ознакомить всех участников образовательного процесса с требованиями пропускного режима, утвержденными приказом, (Приложение 2) под подпись.

1. 10. Разместить приказ на сайте школы до 01.09.2022.

2. Главному специалисту отдела кадровой работы Управления образования администрации города Харцызска Лебедевой В.А. обеспечить координацию деятельности общеобразовательных учреждений по вопросам безопасной жизнедеятельности.

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

Заместитель начальника
Управления образования



Е.Ю. Воронкова

Приложение 1
к приказу Управления образования
от 10.08.2022 № 384

Перечень документов
по вопросам безопасной жизнедеятельности
участников образовательного процесса

1. Порядок остановки образовательного процесса при угрозе осуществления теракта с учетом схемы передвижения, определения места нахождения обучающихся, сотрудников образовательного учреждения и обеспечения их питанием.
 2. Приказ образовательной организации об утверждении Порядка пропускного режима в период образовательного процесса (в том числе в режиме его приостановки), каникулярного периода.
 3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.
 4. Правила контрольно-пропускного режима для родителей (законных представителей) учащихся и других посетителей школы
 5. Пропускной режим для автотранспортных средств.
- и др.

Приложение 2
к приказу Управления образования
от 10.08.2022 № 384

Примерные требования
пропускного режима и безопасной жизнедеятельности
участников образовательного процесса

1. Оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.
2. Обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте.
3. Обеспечить пропускной режим учащихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
10. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
11. Занятия в школе проводить с 8 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.
12. Учащимся приходить в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, учащимся дежурного класса – за 30 минут до начала занятий.
13. Дежурному администратору в случае опоздания учащегося без уважительной причины сделать запись в дневнике, «Журнале регистрации опоздавших» и пропустить в школу.
19. Во время учебного процесса на переменах учащимся не разрешается выходить из здания школы.
15. Уходить из школы до окончания занятий учащимся только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
16. Выход из школы учащихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.

17. Участников творческих объединений, кружков и секций допускать в школу согласно расписанию занятий в сопровождении педагога.

18. Учащихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков, пропускать согласно назначенному времени, предоставленному учителем охраннику или сторожу.

19. Запретить учащимся находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников школы и без их присутствия.

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

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

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

23. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 7 часов 30 минут до 19 часов. Дежурный учитель заступает на дежурство в 7 часов 30 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.

24. 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».

25. Директору, его заместителям, секретарю разрешается проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

26. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором, а также по личному приглашению директора, связанному с рабочими вопросами.

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

28. 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.

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

30. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения директора (заместителя директора / заведующего хозяйством по административно-хозяйственной работе).

31. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с Правилами (Образец 1 к приложению 2).

32. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима (Образец 2 к приложению 2).

33. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств (Образец 3 к приложению 2).

34. Сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом под подпись.

Образец 1 к приложению 2

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

1. Родители (законные представители) учащихся и другие посетители допускаются в школу только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2. При входе в школу родителям необходимо сообщить охраннику (сторожу) 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» № 1.
3. Родителям, вошедшим в школу с крупногабаритными сумками, необходимо предоставить их охраннику (сторожу) 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» № 1.
6. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».
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, по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.
8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охранник (сторож) действует по указанию директора школы или его заместителя.

Образец 2 к приложению 2

Порядок и правила
соблюдения внутриобъектового режима.

1. По окончании работы охранник (сторож) совместно со сторожем (охранником), принимающим объект, осуществляют обход здания. Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (обходов) состояния объекта» № 2. 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 охраннику (сторожу), 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.

Образец 3 к приложению 2

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 (заведующего хозяйством) на основании путевого листа.

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 осуществляется в специально отведенном месте по отдельному приказу директора.

6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории школы запрещена.

7. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от школы, заместитель директора по административно-хозяйственной работе (заведующий хозяйством) информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.