

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 9 «ОЛИМП» ГОРОДА ЗУГРЭСА»

П Р И К А З

31 августа 2022 года

Зугрэс

№ 113

Об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей
в здании МБОУ «Лицей № 9 «Олимп»

В соответствии с Законами Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015, действующая редакция по состоянию на 26.04.2022, «О безопасности» № 04-ІНС от 12.12.2014, действующая редакция по состоянию на 16.03.2020, «О гражданской обороне» № 07-ІНС от 13.02.2015, действующая редакция по состоянию на 11.02.2022, «О противодействии терроризму» № 46-ІНС от 15.05.2015, действующая редакция по состоянию на 02.12.2020, «О противодействии экстремистской деятельности» № 51-ІНС от 29.05.2015, действующая редакция по состоянию на 16.03.2020, «Об основных гарантиях прав ребенка в Донецкой Народной Республике» № 339-ІНС от 24.12.2021, действующая редакция по состоянию на 29.12.2021, приказом Управления образования администрации города Харьзска от 10.08.2022 № 384 «О пропускном режиме в общеобразовательных учреждениях и правилах поведения посетителей», с целью установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников в лицее, 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в МБОУ «Лицей № 9 «Олимп» с 01 сентября 2022 года пропускной режим.
2. Установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в лицей.
3. Вход посетителей в здание осуществлять при наличии документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в журнале учета посетителей.
4. Назначить ответственным за организацию контрольно-пропускного режима заведующего хозяйством Ткачук Г.И.
5. Заведующему хозяйством Ткачук Г.И.:
 - 5.1. Привлечь к дежурству для установления пропускного режима работников МОПа: ночным сторожам МБОУ «Лицей № 9 «Олимп» осуществлять охрану здания с 19:00 до 07:00, дневным сторожам осуществлять охрану здания с 07:00 до 19:00.
 - 5.2. Оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.
 - 5.3. Обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте.
 - 5.4. Обеспечить пропускной режим учащихся, работников посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
 - 5.5. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
6. Занятия в лицее проводить с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

7. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса – за 30 минут до начала занятий.
8. Дежурному администратору, в случае опоздания учащегося без уважительной причины, сделать запись в дневнике, «Журнале регистрации опоздавших» и пропустить в школу.
9. Выпускать учащихся из помещения лицея во время уроков исключительно при наличии письменного разрешения учителя через запись в дневнике.
10. Во время перерывов выпускать учащихся лицея категорически запрещается, за исключением случаев экстренной необходимости, подтвержденной учителем лично или через запись в дневнике.
11. Выход из лицея учащихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.
12. Участников творческих объединений, факультативов и секций допускать в лицей согласно расписанию занятий при сопровождении педагога.
13. Запретить учащимся находиться в здании лицея и на его территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников и без их присутствия.
14. Во время каникул учащихся в лицей допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором.
15. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации лицея.
16. Педагогам прибывать в лицей не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
17. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 7 часов 30 минут до 17 часов. Дежурный учитель заступает на дежурство в 7 часов 30 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.
18. Дежурному администратору и дежурному учителю каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений лицея на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале контроля (обходов) состояния объекта».
19. Директору, его заместителям, секретарю разрешается проходить и находиться в помещениях лицея в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.
20. Остальные работники лицея приходят в лицей в соответствии с графиком работы, утвержденным директором, а также по личному приглашению директора, связанным с рабочими вопросами.
21. 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.
22. Всем работникам, находящимся в здании на территории лицея, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации и охраннику (сторожу), принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
23. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра охранником (сторожем) на отсутствие запрещенных предметов.
24. Материальные ценности выносить из здания лицея только с разрешения директора (заместителя директора/заведующего хозяйством).
25. Учителя, проводившие последний урок, выводят учащихся в гардероб, где следят за порядком при получении верхней одежды, затем провожают учащихся за пределы помещения лицея.
26. Учителям-предметникам и классным руководителям:

26.1. Строго запрещено выгонять учащихся с уроков или не допускать их к занятиям по каким-либо причинам. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время уроков согласно расписанию возложена на учителя-предметника.

26.2. После окончания урока выводить детей в коридоры, где они будут находиться в зоне видимости дежурных учителей и учеников.

26.3. Дежурным учителям (согласно утвержденному графику) ответственно относиться к выполнению во время перерывов своих обязанностей. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время перерывов возложена на дежурных учителей.

26.4. В случае возникновения ситуации, опасной для жизни и здоровья ребенка, срочно сообщить об этом дежурному администратору.

26.5. Учителям, осуществляющим дежурство согласно графику в коридоре, где находятся кабинеты начальных классов, акцентировать внимание на недопущение посещения туалетов на первом этаже учащимися 5-11 классов.

27. Работникам МОП:

27.1. Уборщикам служебных помещений, гардеробщику во время перерывов контролировать лестницы, ведущие в подвал, не допуская спуска в них учащихся без сопровождения учителей.

27.2. Уборщику служебных помещений контролировать соблюдение порядка в коридоре перед туалетом на втором этаже лицея.

27.3. Учителям физической культуры закрывать раздевалки во время уроков, находиться в зоне контроля за детьми на перерывах во время переодевания их в раздевалках.

28. Медицинской сестре Котовой О.В. измерять температуру всем работникам лицея и учащимся на входе в лицей с записью в соответствующий журнал. При обнаружении признаков острой респираторной инфекции направлять к участковому врачу

29. Классным руководителям довести до сведения родителей данный приказ и информацию о необходимости постоянного контроля за местом пребывания, окружения, поведения и занятости детей.

30. Контроль создания безопасных условий проведения учебно-воспитательного процесса в течение учебного дня возложить на администрацию лицея (согласно графику дежурства).

31. Заместителю директора по воспитательной работе Никоновой А.О.:

31.1. Переслать до 10.09.2022 скан/документы по вопросам безопасной жизнедеятельности участников образовательного процесса на электронные адреса: val3104525@yandex.ru; yprav.otdeldosdo@yandex.ru

31.2. Ознакомить всех участников образовательного процесса с:

31.2.1. Правилами контрольно-пропускного режима для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей (Приложение 1.)

31.2.2. Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима (Приложение 2)

31.2.3. Пропускным режимом для автотранспортных средств (Приложение 3)

31.2.4. В случае угрозы осуществления террористического акта или его совершении немедленно 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).

32. Ответственному за сайт лицея Бессчастновой Е.А. разместить приказ на сайте лицея до 01.09.2022.

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

34. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Лицей № 9 «Олимп»

О.Л. Иноземцева



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

1. Родители (законные представители) учащихся и другие посетители допускаются в лицей только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2. При входе в лицей 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».
3. Родителям, вошедшим в лицей 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 лицей по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором лицея или лицом его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
6. Должностные лица, прибывшие в лицей с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации лицея, о чем делается запись в «Журнале проверок образовательной организации».
7. Группы лиц, посещающих лицей для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора лицея.
8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание лицея, охранник (сторож) действует по указанию директора лицея или его заместителя.

Заместитель директора по ВР



А.О. Никонова

**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 учащиеся, работники и посетители лицея обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в здании и на территории лицея.

3. Всем работникам, находящимся в здании лицея, 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. Учащимся, 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 лицее продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.

Заместитель директора по ВР



А.О. Никонова

**Пропускной режим
для автотранспортных средств.**

1. Въезд на территорию лица и парковка на его территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.
2. Допуск на территорию лица автотранспортных средств для обеспечения деятельности лица осуществляется только с разрешения директора или заведующего хозяйством, на основании путевого листа.
3. Движение автотранспорта по территории лица разрешено со скоростью не более 5 км/час.
4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию лица беспрепятственно.
5. Стоянка личного транспорта работников лица 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 лица запрещена.
7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от лица, заведующий хозяйством информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.

Заместитель директора по ВР



А.О. Никонова