

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5

ПРИКАЗ

от « 27 » августа 2021 г.

№ 131

**Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового
режимов школы в 2021-2022 учебном году.**

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы (6-дневная рабочая неделя):
рабочие дни - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота
нерабочие дни – воскресенье;
рабочее время по рабочим дням - с 8.00 ч. до 18.30 ч.
Вход учащихся в школу 07.45-8.05. Классным руководителям 0-го класса осуществлять встречу учеников на 1 этаже в фойе школы. Затем учащиеся к учебным кабинетам проходят самостоятельно.
 - 1.1. Начало занятий - 08.10, продолжительность учебных занятий – 40 минут
 2. Ответственному за антитеррористическую защищенность в школе:
заместителю директора по административно-хозяйственной работе Брагиной Ирине Николаевне:
 - 2.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня, проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния хозяйственных помещений, проверку коридоров, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов, безопасное содержание электрошитов и другого специального оборудования.
 - 2.2. Контролировать совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий школы (содержания актового, спортивного зала, площадок на территории учреждения, др. мест).
 - 2.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц, результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.
 - 2.4. Проводить инструктажи и практические занятия с учителями по порядку действий в случае угрозы или совершения террористического акта, обратить особое внимание на способы оповещения при возникновении угрозы совершения террористического акта, правила поведения в случае обнаружения бесхозных вещей и признаков подозрительного поведения отдельных лиц.
3. Преподавательскому (педагогическому) составу:

- 3.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.
- 3.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах (в учебных кабинетах) после окончания последнего урока.
- 3.3. Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.
- 3.4. Провести инструктажи и практические занятия с учащимися по порядку действий в случае угрозы или совершения террористического акта, обратив особое внимание на способы оповещения при возникновении угрозы совершения террористического акта, правила поведения в случае обнаружения бесхозных вещей и признаков подозрительного поведения отдельных лиц.
- 3.5. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.
- 3.6. Отпускать учащихся домой раньше положенного времени, возможно, только с письменного разрешения родителей (по записке) или с их устного согласия (связь по телефону); в противном случае учитель обязан обратиться к дежурному администратору, который будет принимать решение.
- 3.7. Четко отслеживать присутствие «трудных» учащихся на уроках, в случае, если ребенок был в школе, но не явился на урок, незамедлительно поставить в известность об этом администрацию школы.
- 3.8. Запрещается отпускать учащихся из кабинета во время урока (отнести мусор, вымыть тряпку, полить цветы и т.п.). В случае неоднократного нарушения к учителям будут применяться меры наказания.
- 3.9. Категорически запрещается учителям опаздывать на собственные уроки.
- 3.10. Кружки, работают строго по утвержденному графику.
- 3.11. Проведение внеклассных мероприятий проводится по утвержденному плану.
4. Пребывание сотрудников, учащихся в здании школы допускается до 18.30 ч.
5. Курение сотрудников школы в здании школы строго запрещено.
6. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа заместителю директора по АХР Брагиной И.Н.:
 - 6.1. Организовать строгий пропускной режим в здание и на территорию школы. Для этого организовать в фойе первого этажа работу поста дежурного в учебное время.
 - 6.2. Принять меры по исключению возможности проникновения в здание школы посторонних лиц, бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) вещей и других предметов.
 - 6.3. Запретить вход в школу посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения. Диалог с посетителем или лицом, прибывшим для проверки, начинать только после проверки у них документов и предписания на право проведения проверки.
 - 6.4. Вход в здание школы после 8.30 посетителей разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
 - 6.5. Обязать весь персонал школы обращать внимание на присутствие посторонних лиц в школе и наличие подозрительных предметов. Обо всех случаях сообщать администрации школы.
 - 6.6. Осуществлять допуск в школу сотрудников силовых структур (правоохранительные органы, МЧС и др.) контролирующих и инспектирующих организаций установленным порядком (проверка документов, удостоверяющих личность и принадлежность к данной организации, установление цели посещения, доклад руководителю, а при его отсутствии

лицу, его замещающему, регистрация в журнале учета посетителей). Допуск производить только с разрешения и в присутствии должностного лица школы.

6.7. Родителям (законные представители), пришедшим встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице, либо в раздевалке школы.

6.8. Визит в школу организаторов культурно-развлекательных мероприятий, фотографов, театральных кассиров согласовывать лично с руководителем школы

7. Заместителю директора по АХР Брагиной И.Н.:

7.1. Привлекать для производства плановых и аварийных ремонтных работ специалистов и рабочих, зарегистрированных в установленном порядке. Допуск лиц для проведения работ производить только с письменного разрешения руководителя школы (или по приказу) согласно согласованному списку и завизированному руководителем организации, предоставляющей услуги, при предъявлении документа, удостоверяющего личность рабочего (специалиста).

7.2. Не допускать на территории школы торговли, выгула животных, распития спиртных напитков и пр.

7.3. Запретить парковку автотранспорта на территории школы

7.4. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения директора школы и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

7.5. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

7.6. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

7.7. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

7.8. На дверях запасных выходов, подсобных помещений разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

7.9. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры

7.10. Запрещается сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории школы.

7.11. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

8. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы

9. Утвердить на 01.09.2021:

9.1. Положение «О пропускном и внутриобъектовом режимах»

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №5



Г.И. Житковская