

ПРИКАЗ

01 сентября 2023г.

№184

Об усилении пропускного режима в здание и на территорию МБОУ СОШ № 16

В целях усиления режима безопасности, упорядочения допуска родителей, сотрудников МБОУ СОШ № 16 и обслуживающих организаций в здание и на территорию школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Заместителям директора, учителям:

- 1.1 Исключить доступ родителей, родственников, а также прочих посетителей в здание и на территорию школы во время уроков и во внеурочное время.
- 1.2 Родителям (законным представителям) назначить место для сопровождения и встречи детей исключительно до входа на территорию школы
- 1.3 Доступ в здание и на территорию школы родителей, родственников, а также прочих посетителей осуществлять только по предварительному согласованию.
- 1.4 Запретить нахождение учащихся на территории и в здании школы после окончания учебной смены без соответствующего разрешения администрации школы.
- 1.5 Запретить нахождение на территории школы личных автотранспортных средств.
- 1.6 Вызов родителей к учителям или заместителям директора осуществлять только по окончании последнего урока 1 и 2 смены.
- 1.7 Для пропуска в здание родителей и других лиц на классные собрания представлять на пост охраны сведения о месте и времени проведения за день до его проведения.
- 1.8 Оповещать вызываемых родителей о том, что пропуск в здание школы осуществляется только по паспорту или заменяющему его удостоверению личности.
- 1.9 Встречать приглашённых родителей и других посетителей у поста охраны, а по окончании переговоров и мероприятий провожать их до выхода из здания.
- 1.10 Нахождение родителей в учебных классах или кабинетах в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни разрешается только с разрешения директора школы и при личном присутствии учителя.
- 1.11 Нахождение в здании в рабочие дни разрешается с 7 час. 30 мин. до 19 час. 00 мин. В выходные, праздничные дни, а также после 19 час 00 мин. в рабочие дни находиться в здании допускается только с разрешения директора.
- 1.12 Решение срочных вопросов с родителями или посетителями осуществлять в вестибюле 1-го этажа возле поста охраны или перед входом в здание.
- 1.13 Довести до сведения родителей и учеников информацию об усилении пропускного режима входа в здание и на территорию школы.

2.Заместителю директора по АХЧ Кутюхину В.В.:

- 2.1 Взять под контроль проведение комплекса мер по обеспечению безопасности школы, организовав проверку мер по антитеррористической и пожарной защищенности, в том числе по

организации охраны территорий, административных зданий, служебных помещений и усилению контрольно-пропускного режима в школе, исключения случаев проникновения посторонних лиц в школу; по организации контроля за проведением дополнительных инструктажей с сотрудниками ЧОП, осуществляющими охрану школы, с целью усиления бдительности; по организации контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию школы грузами и предметами ручной клади;

2.2 Осуществлять ежедневный внешний и внутренний осмотр зданий и прилегающих к ним территорий;

2.3 Ежедневно проверять исправность кнопки тревожной сигнализации (КТС), системы контроля и управления доступом (СКУД);

2.4 Проверять исправность охранной, пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, эвакуационные выходы, пути эвакуации, исправность систем жизнеобеспечения и связи;

2.5 Организовать проведение инструктажей с персоналом о порядке взаимодействия с территориальными органами внутренних дел, территориальными подразделениями Управления ФСБ России, МЧС России при получении сообщений об угрозе террористического акта, обнаружении бесхозных предметов, которые могут являться взрывными устройствами;

2.6 Доступ в здание родителей и родственников, а также прочих посетителей осуществлять только по предварительному согласованию с администрацией школы. Особое внимание уделять проверке документов, удостоверяющих личность, выяснять цель прибытия посетителей, не допускать пребывания в помещениях и на территории школы посторонних лиц, парковку автомобилей на прилегающей территории;

2.7 Запретить нахождение на территории организации личных и сторонних автотранспортных средств;

2.8 Перед въездом (воротами) на территорию образовательной организации автотранспортных средств (обслуживающих столовую, вывоз мусора и др.) проверять соответствующие документы (путевой лист, водительское удостоверение) и ввозимые грузы, осуществлять осмотр автотранспортных средств.

2.9 Контролировать парковку автомобилей на прилегающей к школе территории;

2.10 Ежедневно проводить обследование территории и зданий школы на наличие целостности, прочности и отсутствие повреждений ограждений;

2.11 Проверять целостность и прочность входных дверей, въездных ворот и калиток на территории школы, наличие на них действующих запорных устройств и приспособлений;

2.12 Контролировать целостность решеток и защитных приспособлений на окнах зданий (подвалов), наличие на них действующих запорных устройств;

2.13 Ежедневно, до начала занятий и в конце дня, проверять все помещения, закрывать и опечатывать все подвальные и подсобные помещения, не задействованные в учебном процессе;

2.14 Проверять исправность системы видеонаблюдения, архивирования данных;

2.15 Уточнять планы эвакуации и планы действий по предупреждению и ликвидации ЧС, привести в готовность систему оповещения всех сотрудников, обучающихся для доведения сигнала «Внимание всем!»;

2.16 Проверять основные и запасные выходы из помещений и содержать их постоянно свободными;

2.17 Провести тренировки с административно-преподавательским составом и обучающимися по эвакуации из помещений.

3. Дежурному администратору и учителям:

3.1. Обращать внимание на наличие у сотрудников, учеников и посетителей громоздких сумок, пакетов, коробок и т.п. Спрашивать их владельцев о содержимом и, в случае необходимости, с участием дежурного охранника проверять их содержимое.

- 3.2. Оказывать помощь сотруднику ЧОП в проведении пропускного контроля при массовом входе или выходе учащихся и сотрудников школы.
- 3.3. Допуск в здание учащихся 1 и 2 смены начинать за 20 минут до начала уроков.
- 3.4. Следить за тем, чтобы сотрудник ЧОП не допускал в здание посетителей или родителей без наличия соответствующего разрешения.
- 3.5. С целью исключения несанкционированного доступа родителей в здание школы, лично оказывать помощь учителям начальной школы в переодевании учеников младших классов перед началом и по окончании занятий.
- 3.6. Учителям начальной школы после окончания уроков выводить организованно учащихся в вестибюль 1 этажа, учащихся 1-х классов передавать строго родителям (законным представителям).

4. Дежурному сотруднику ЧОП:

- 4.1 Принять меры к повышению бдительности и строгому выполнению требований настоящего приказа и обеспечению установленного пропускного режима на территории и в здании школы.
- 4.2 Пропуск родителей или посетителей осуществлять только после проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность и регистрацией в журнале учёта посетителей.
- 4.3 Покидать пост дежурному охраннику для вызова сотрудников запрещается.
- 4.4 Допуск родителей к учителям в классы осуществлять после (по окончании занятий и 2 смены). Во время уроков вызывать учителей для беседы с родителями запрещается.
- 4.5 Не допускать въезд и размещение автотранспорта на территорию школы за исключением автомашин коммунальных служб.
- 4.6 При стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных происшествиях автотранспортные средства ФСБ, МВД, МЧС, медслужбы, аварийно-спасательных и других спецслужб пропускать на территорию школы беспрепятственно, а сотрудников данных служб пропускать в здание по удостоверениям личности и, при возможности, с регистрацией в журнале учёта посетителей.

5. Ерешкиной Н.А., заместителю директора по учебно - воспитательной работе:

- 5.1 Провести в педагогических коллективах и с родителями обучающихся разъяснительную работу о необходимости соблюдения правил безопасности;
- 5.2 Довести до сведения педагогов и родительской общественности информацию об ответственности за заведомо ложное сообщение об акте терроризма, а также за участие обучающихся в незаконной агитационной деятельности;
- 5.3 Обратить внимание родителей на необходимость контроля за детьми во внеурочное время.

6. Классным руководителям 1-11 классов на родительских собраниях ознакомить родителей с данным приказом.

7. Обо всех подозрительных предметах, веществах, обнаружении признаков возможных террористических актов, а также о подозрительных лицах немедленно сообщать в «Службу спасения - 112», «Скорая медицинская помощь – 03», ОМВД России по городу Пятигорску по телефонам: 02; 33-10-30, в УОБ по городу Пятигорску тел. 33-99-39, УФСБ тел. 33-32-33 и в Управление образования администрации города Пятигорска тел. 33-29-15.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора МБОУ СОШ №16



Мерзлякова О.Е. Мерзлякова