



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 30
ИМЕНИ МАЙОРА П.Ф.БАШТОВЕНКО СТАНИЦЫ ПЕТРОВСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 26 июля 2023

№ 286

ст.Петровская

Об организации охраны пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории МБОУ ООШ №30

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся и работников в период их нахождения на территории и в здании школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе №30 имени майора П.Ф. Баштовенко станицы Петровской муниципального образования Славянский район (Приложение №1)

2. Ввести в МБОУ ООШ №30 с 1 сентября 2023 года пропускной и внутриобъектовый режимы. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: пост охраны у центрального входа в МБОУ ООШ №30.

3. Всем сотрудникам МБОУ ООШ №30, 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.

4. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в школу.

5. Заместителю директора по АХР, Храмовой З.А. обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, списками обучающихся и работников школы.

6. Охрану здания МБОУ ООШ №30 и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно круглосуточно ООО ЧОО «АТЭМИ» на договорной основе.

7. Назначить ответственной за организацию контрольно-пропускного режима директора МБОУ ООШ №30 Русанову Валентину Владимировну.

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

9. Вход в здание МБОУ ООШ №30 осуществлять через центральный вход.

10. Заместителю директора по АХР Храмовой З.А.:

- оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;

- обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;

- обеспечить пропускной режим обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

11. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

12. Занятия в школе проводить с 8 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

13. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса – за 30 минут до начала занятий.

14. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается покидать территорию школы.

15. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся следует только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

16. Выход из школы обучающихся 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 при сопровождении педагога.

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

19. 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.

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

21. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 20 минут до начала занятий.

22. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 7-30 ч. до 18-00 ч. Дежурный учитель заступает на дежурство в 8 часов 00 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.

23. Разрешить директору МБОУ ООШ № 30, его заместителям, секретарю приходиться и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

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

25. 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.

26. Всем работникам, находящимся в здании и 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.

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

28. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной работе Храмовой З.А..

29. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.В. Русанова