

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САКСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 3 ИМЕНИ КАВАЛЕРА
ОРДЕНА СЛАВЫ 3-Х СТЕПЕНЕЙ ИВАНА ИВАНОВИЧА МОРОЗОВА»
ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**(МБОУ «САКСКАЯ СШ № 3 ИМ. КАВАЛЕРА ОРДЕНА СЛАВЫ 3-Х СТЕПЕНЕЙ
И.И.МОРОЗОВА)**

ПРИКАЗ

от «12» 01. 2023 г.

№ 26

**Об организации охраны,
пропускного и внутриобъектового режимов
школы во 2 полугодии 2023/2024 учебного**

В целях исключения случаев беспрепятственного прохода в образовательное учреждение посторонних лиц, бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) предметов ручной клади, имущества и грузов, ужесточения пропускного режима, усиления безопасности обучающихся (воспитанников), сотрудников в условиях повышенной опасности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ужесточить контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
2. Исключить все возможные случаи беспрепятственного прохода в образовательное учреждение посторонних лиц, бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) предметов ручной клади, имущества и грузов.
3. Охрана помещений и контрольно-пропускной режим в здании школы обеспечивается сторожами в ночное время.
4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе в дневное время возложить на заместителя директора по АХЧ, Ефименко Е.А. и преподавателя-организатора ОБЖ, Кукушкина М.В.
5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного администратора.
6. Выполнение требований настоящего приказа обязательно для всех сотрудников школы, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
7. Заместителю директора по АХЧ Ефименко Е.А.:
 - продолжать контролировать соблюдение алгоритма действий должностных лиц, выполняющих задачи по охране школы в дневное и ночное время, в случаях попыток несанкционированного прохода в МБОУ «Сакская СШ №3 им. кавалера Ордена Славы 3-х степеней», бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) предметов ручной клади, имущества и грузов;
 - ознакомить технический персонал школы с действиями при несанкционированном проникновении в школу.
8. Контрольно-пропускной режим в здании школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка

деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся, сотрудников и граждан в здание школы:

8.1. В дневное время ужесточить пропускной режим в школу:

-осуществлять допуск в образовательное учреждение сотрудников силовых структур (полиции, 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 учреждения;

-визит в образовательное учреждение организаторов культурно-развлекательных мероприятий, фотографов, театральных кассиров согласовывать лично с руководителем образовательного учреждения;

-обязать весь персонал учреждения образования обращать внимание на присутствие посторонних лиц в учреждении и наличие подозрительных предметов. Обо всех случаях сообщать администрации образовательного учреждения;

-запретить вход в образовательное учреждение любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения;

-не допускать бесконтрольные действия посетителя (самостоятельный обход зданий и помещений, беседы, оставление вещей и т.д.);

-запасные выходы открывать только с разрешения директора, завхоза или дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывавшее;

- ключи от кабинетов, столовой и запасных дверей выдавать только учителям и работникам школы;

- осуществлять ежедневно внешний и внутренний осмотр зданий и прилегающих к ним территорий с записью в соответствующих журналах;

- массовый пропуск учащихся в здание школы осуществлять за 30 мин. до начала занятий и только на переменах. После звонка на урок двери центрального входа должны быть закрыты. Открытие/закрытие двери центрального входа осуществляется дежурным администратором;

- допускать в школу учащихся и выпускать их из школы после звонка на урок только с разрешения дежурного администратора, классного руководителя;

- массовый выход из школы учащихся начальных классов осуществлять организованно в присутствии классного руководителя;

- массовый пропуск родителей на родительское собрание проводить только в соответствии со списком, поданным классным руководителем в день проведения мероприятия, с указанием даты проведения мероприятия, времени и количества присутствующих;

- члены кружков, секций и др. групп для проведения внеклассных и внеурочных занятий допускаются в школу строго согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя, руководителя секции;

- проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, предъявленному учителем;

- во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденным директором;

- в случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору;

- встречи родителей (законных представителей) с учителями осуществлять только во внеурочное время по предварительному согласованию с учителями. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения администрации школы;

- не допускать на территории учреждения торговли, выгула животных, распития спиртных напитков и пр.
- в случае возникновения любых конфликтных (нештатных) ситуаций немедленно использовать систему экстренного вызова полиции.

8.2. Контрольно-пропускной режим для родителей учащихся:

- родители допускаются в здание школы только по предъявлению документа, удостоверяющего личность;
- встречи родителей (законных представителей) с учителями осуществляться только во внеурочное время по предварительному согласованию с учителями. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения администрации школы;
- для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному Ф.И.О. учителя или администратора, к которому они направляются, Ф.И. своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный вносит запись в «Журнал учета посетителей»;
- родителям не разрешается проходить в школу с крупными сумками и другими ручными кладеями. Сумки необходимо оставить на входе и разрешить их осмотреть дежурному;
- проход в школу по личным вопросам только по согласованию с администрацией школы;
- выдача справок и любых других документов для родителей (законных представителей) проводится при предъявлении оригинала паспорта и свидетельства о рождении ребенка;
- родители (законные представители) встречают своих детей по окончанию уроков на улице или в тамбуре школы.

8.3. Контрольно-пропускной режим для учителей:

- учителя, члены администрации, классные руководители обязаны заранее предупредить дежурного администратора о времени и месте запланированных встреч с отдельными родителями, указав Ф.И.О., класс учащегося;
- классным руководителям 1-11-х классов при организации внеклассных мероприятий, родительских собраний необходимо согласовать с администрацией школы и сообщить дату, время проведения мероприятия и список присутствующих;
- осуществлять все выезды учащихся на основании приказа директора с указанием ответственных лиц за жизнь и здоровье детей в соответствии с установленным Порядком направления заявок и организации сопровождения транспортных средств, осуществляющих перевозку организованных групп детей;
- выход учащихся на уроки физической культуры только в сопровождении учителя.

8.4. Контрольно-пропускной режим для автотранспорта:

- допуск автотранспорта по заявке администрации осуществляется при получении у водителя сопроводительных документов (письма, заявки), а также документов, удостоверяющих личность водителя;
- допуск без ограничений допускается только для транспорта экстренных и аварийных служб при вызове их администрацией школы.
- подвоз и разгрузка продуктов питания осуществляется под строгим контролем сотрудников столовой, сторожа школы.

9. Принять меры по установлению постоянной связи школы с МВД «Сакский» и своевременно информировать их в случае нештатной ситуации.

10. Обо всех нестандартных ситуациях информировать Отдел образования по тел. 2-71-87, ЕДДС- 3-05-79 и другие структурные подразделения.

11. Кукушкину М.В., преподавателю - организатору ОБЖ, довести данный приказ до сведения работников МБОУ «Сакская СШ №3 им. кавалера Ордена Славы 3-х степеней И.И.Морозова».

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.М.Манжос