

**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

09. 01. 2025

№ 26

**Об организации охраны,
пропускного и внутриобъектового режимов
школы во втором полугодии
2024/2025 учебном году**

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 со школьной территории.
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, Тозик И.В. и преподавателя-организатора ОБЗР, 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 Тозик И.В.:**
 - 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 здание 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 кладами. 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

МП

С Приказом ознакомлены:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Дата ознакомления с приказом	Подпись
1	Арбузова Юлия Александровна		
2	Башарина Алла Петровна		
3	Василевская Светлана Павловна		
4	Волкова Ольга Александровна		
5	Воронина Оксана Юрьевна		
6	Гнилицкая Юлия Владимировна		
7	Гордеев Валерий Григорьевич		
8	Гордиенко Галина Станиславовна		
9	Данилова Галина Григорьевна		
10	Тозик Ирина Вячеславовна		
11	Китаева Виктория Владимировна		
12	Кудрявская Ирина Александровна		
13	Кукушкин Максим Вадимович		
14	Кулина Людмила Павловна		
15	Линева Марина Валентиновна		
16	Линник Владислав Витальевич		
17	Овчиникова Антонина Алексеевна		
18	Погосова Лариса Николаевна		
19	Разумовская Светлана Михайловна		
20	Речицкая Розалия Леонидовна		
21	Седых Олеся Евгеньевна		
22	Сокол Екатерина Станиславовна		
23	Ткач Игорь Анатольевич		
24	Чечетова Ирина Владимировна		
25	Хорошева Елизавета Константиновна		
26	Царева Валентина Васильевна		
27	Чабан Елена Владимировна		
28	Чабан Светлана Викторовна		
29	Черевко Юлия Сергеевна		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890914

Владелец Манжос Виктория Михайловна

Действителен с 14.05.2024 по 14.05.2025