

Калининградская область
Гурьевский муниципальный округ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Маршальская средняя общеобразовательная школа»
238317, Калининградская область, Гурьевский район,
пос. Маршальское, ул. Школьная
тел./факс (840151) 3-92-34

ПРИКАЗ

01.09. 2023 г.

№ 62/11

Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в МБОУ «Маршальская СОШ» и на ее территории в 2023/2024 учебном году

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Устава школы и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБОУ «Маршальская СОШ», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка

приказываю:

1. Считать утратившим силу приказ «Организация режима безопасности и антитеррористической защищенности на территории МБОУ «Маршальская СОШ» на 2022/2023 учебный год» от 10.01.2023г. № 2/4.
2. Всем сотрудникам школы, 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.
3. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт №1: место охраны у центрального входа в школу.
4. Вход в здание МБОУ «Маршальская СОШ» осуществлять через центральный вход.
5. Охрану здания МБОУ «Маршальская СОШ» и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
- с 7:00 часов до 07:00 часов сотрудниками ООО ЧОП «ЗАЩИТА ПЛЮС» на договорной основе.
6. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возложить на сотрудников ООО ЧОП «ЗАЩИТА ПЛЮС»:
 - Кудряшову Е.Н.;
 - Парманова Ю.Р.
 - Артышаускайте В.В.
7. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на Корниенко Сергея Евгеньевича, ответственного за антитеррористическую защищенность объекта.

- 7.1. Корниенко С. Е., ответственному за антитеррористическую защищенность объекта:
 - 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.
- 7.2. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
8. Занятия в школе проводить с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.
9. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса – за 30 минут до начала занятий.
10. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.
11. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
12. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.
13. Участников творческих объединений, кружков и секций допускать в школу согласно расписанию занятий при сопровождении педагога.
14. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем сотрудниками ООО ЧОП «ЗАЩИТА ПЛЮС».
15. 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.
16. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.
17. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.
18. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 10 - 15 минут до начала занятий.
19. Сотрудниками ООО ЧОП «ЗАЩИТА ПЛЮС» каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале контроля (обходов) состояния объекта».
20. Разрешить:
 - Срибной Е.В., И.о.директора МБОУ «Маршальская СОШ»;
 - Корниенко С.Е., ответственному за антитеррористическую защищенность объекта;
 - Галушко Л.М., заведующий хозяйством;
 - Кулишова Л.С., учитель истории;
 - Кулешова А.В., бухгалтер;
 - Корниенко Е.М., педагог – организатор;
 - Иванова Н.А., главный бухгалтер;

- Гроссман А.Н., координатор учебного процесса;
- Титаренко И.А., куратор МС;
- Дяченко О.Ю., уборщик помещений;
- Балашова Я.А., уборщик помещений;
- Шевкопляс Н.Н., заведующая школьной столовой.

проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

- Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
- Членам администрации, учителям заранее предупреждать сотрудников ООО ЧОП «ЗАЩИТА ПЛЮС» о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
- Всем работникам, находящимся в здании на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся сотрудниками ООО ЧОП «ЗАЩИТА ПЛЮС», представителям администрации, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
- Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения Галушко Л.М., заведующим хозяйством, после их досмотра сотрудниками ООО ЧОП «ЗАЩИТА ПЛЮС» на отсутствие запрещенных предметов.
- Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения Галушко Л.М., заведующим хозяйством.
- Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложении № 1).
- Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение № 2).
- Нахождение автотранспортных средств на территории МБОУ «Маршальская СОШ» в соответствие с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение №3) разрешить следующим сотрудникам:

№ п/п	Марка автомобиля	№ автомобиля	ФИО владельца автомобиля, занимаемая должность
1.	РЕНО ЛАГУНА	О 600 РВ	Галушко Л.М., заведующий хозяйством
2.	БМВ	Р 758МР 39	Иванова Наталья Александровна, главный бухгалтер
3.	ТОУТА	Р 076 УК39	Корниенко Елена Михайловна, педагог - организатор
4.	КИАСОУЛ	Н 795 МВ39	Ерзутова Елена Евгеньевна, учитель русского языка
5.	HYUNDAI SOLARIS	Р 830 НС39	Титаренко Ирина Александровна, куратор МС
6.	RENO	С 219 ТА39	Басова Вера Алексеевна, учитель начальных классов
7.	ПЕЖО 307	О 307 УУ 39	Полякова София Алексеевна, учитель начальных классов
8.	NISSAN PRIMERA	С 496 ТУ 39	Комарова Елена Константиновна, учитель русского языка
9.	MITSUBISHI	С 102 РУ 39	Кулешова Анастасия Владимировна, бухгалтер

10.	TOYOTA	J 905 MH39	Борко Матвей Дмитриевич, учитель физической культуры
11.	LINMI	J 028XE39	Ковязин Игорь Александрович, сотрудник МУП «Школьное питание»
12.	GA3322132	NP841 BP	Дорож И.В., Бахарев С.В. сотрудники МУП «Школьное питание»
13.	Volkswagen Sharan	P 379 PT	Дементьев Игорь Александрович, учитель географии.
14.	BMW	M 320 OP	Юртаева Яна Александровна, секретарь учебной части

29. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

30. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. директора
МБОУ «Маршальская СОШ»

С.В. Срибная

Е.В. Срибная

С приказом ознакомлены:



[Signature] С.Е. Корниенко
[Signature] Л.М. Галушко
[Signature] Л.С. Кулишова
[Signature] А.В. Кулешова
[Signature] Е.М. Корниенко
[Signature] Н.А. Иванова
[Signature] А.Н. Гроссман
[Signature] И.А. Титаренко
[Signature] О.Ю. Дяченко
[Signature] Я.А. Балашова
[Signature] Е.Е. Ерзутова
[Signature] В.А. Басова
[Signature] С.А. Полякова
[Signature] Е.К. Комарова
[Signature] И.А. Дементьев
[Signature] Н.Н. Шевкопляс
[Signature] Е.Н. Кудряшова
[Signature] Ю.Р. Парманова
[Signature] В.В. Артышаускайте

**Правила
контрольно-пропускного режима
для родителей (законных представителей)
обучающихся и других посетителей школы.**

1. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители допускаются в школу только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2. При входе в школу родителям необходимо сообщить охраннику (сторожу) фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Данную информацию охранник (сторож) вносит в «Журнал учета посетителей» № 1.
3. Родителям, вошедшим в школу с крупногабаритными сумками необходимо предоставить их охраннику (сторожу) для осмотра.
4. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.
5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
6. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».
7. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.
8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охранник (сторож) действует по указанию директора школы или его заместителя.

**Порядок и правила
соблюдения внутриобъектового режима.**

1. По окончании работы охранник (сторож) совместно со сторожем (охранником), принимающим объект, осуществляют обход здания.
2. Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (обходов) состояния объекта». В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.
3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители школы обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в здании и на территории школы.
4. Всем работникам, находящимся в здании школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся представителям администрации, сотрудникам ООО ЧП «ЗАЩИТА ПЛЮС», принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
5. Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:
 - приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно - раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
 - курить, употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;
 - приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.