

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
КОВДОРСКОГО РАЙОНА**

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 3

ПРИКАЗ

30.09.2022

№ 222/1

**Об организации пропускного режима
в МБОУ «ООШ№3» в 2022-2023 учебном году**

На основании приказа МКУ Управление образования Ковдорского муниципального округа от 29.09.2022 № 418 «Об обеспечении пропускного режима и безопасности в образовательных организациях Ковдорского муниципального округа», в целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания МБОУ «ООШ№3» осуществлять вахтёрами/сторожами на одном круглосуточном посту.

1.1. Место для несения службы вахтёрами (сторожами) определить – рядом с центральной входной дверью в школе; вахту, оснащённую системой видеонаблюдения.

1.2. Порядок работы поста, обязанности вахтёров (сторожей) определить соответствующими инструкциями.

1.3. **Сверчковой И.М.** начальнику хоз.части ознакомить вахтеров и сторожей и младший обслуживающий персонал с алгоритмом действий при совершении (угрозе совершения) преступлений террористической направленности (Приложение 4)

1.4. Провести тренировки **в октябре 2022** года по отработке алгоритмов действий персонала при совершении (угрозе совершения) преступлений террористической направленности.

2. В целях исключения нахождения на территорию и в здание МБОУ «ООШ№3» посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В зданиях и на территорию школы обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2.2. Посещение школы во время учебных занятий запретить. Пропуск посетителей разрешить только во время перемен или по окончании учебных занятий по предварительной договоренности с администрацией школы.

2.3. Классным руководителям 1-9 классов:

- провести инструктаж «Алгоритм действий обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступлений террористической направленности» с обучающимися. (Приложение 3)
- обеспечить проведение родительских собраний с целью разъяснения принятых мер по обеспечению пропускного режима и безопасности в образовательных учреждениях.
- при проведении мероприятий, родительских собраний сообщать о проведении всех мероприятий в школе администрации школы и ответственному за пропускной режим вахтеру.

2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц школы, подаваемых на вахту.

2.5. Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале учёта посетителей.

2.6. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в школу и на закрепленную территорию имеет право директор школы или его заместители.

2.7. Вход в здание МБОУ «ООШ№3» посторонних лиц, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей и получении разового пропуска.

2.8. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества школы осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на вахтера, начальника хозяйственной части.

2.9. Круглосуточный доступ в здание школы разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному графику дежурства, утвержденному директором школы и заверенного печатью.

2.10. Дежурному администратору контролировать прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников; при необходимости оказывать помощь вахтеру (сторожу) и принимать решение на пропуск.

2.11. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств поста охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц.

2.12. Основные усилия при организации пропускного режима направить на: недопущение проникновения посторонних лиц в учреждение; предотвращение террористических актов и других противоправных действий; обеспечение безопасности учащихся и сотрудников учреждения, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью; сохранность материальных ценностей.

2.13. Вход посторонних лиц в здание МБОУ «ООШ№3» осуществлять по предварительному согласованию с руководителем МКУ Управление образования Ковдорского муниципального округа.

4. **Сверчковой И.М.**, начальнику хоз.части обеспечить ежедневную проверку работоспособности тревожных кнопок, арочного металлодетектора, системы видеонаблюдения.

5. **Кирилевой О.А.**:

- провести доработку (разработку) документов по действиям при совершении преступлений в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, руководствуясь Алгоритмами действий персонала образовательной организации, работников частных охранных организаций и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России. Изд.: Москва, 2022.
- Ознакомить педагогических работников под роспись с алгоритмом действий при совершении (угрозе совершения) преступлений террористической направленности (Приложение 2)
- Провести тренировки **в октябре 2022** года по отработке алгоритмов действий персонала (пед.работников) и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступлений террористической направленности

6. Ответственному за ведение школьного сайта разместить приказ о пропускном режиме на сайте школы в срок до 01.10.2022 года.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «ООШ № 3»

Пояркова Н.М.

Ознакомлены:

« ___ » _____ 2022 _____ Альтовская ЕА
« ___ » _____ 2022 _____ Асмоловская МА
« ___ » _____ 2022 _____ Безбородова МА
« ___ » _____ 2022 _____ Бестужева АА
« ___ » _____ 2022 _____ Бровенко СМ
« ___ » _____ 2022 _____ Вагизова МН
« ___ » _____ 2022 _____ Гафиятулина ЕФ
« ___ » _____ 2022 _____ Забальская ОИ
« ___ » _____ 2022 _____ Захарова НВ
« ___ » _____ 2022 _____ Зейдина ЮВ
« ___ » _____ 2022 _____ Кавтазеева МЕ
« ___ » _____ 2022 _____ Казакова НА
« ___ » _____ 2022 _____ Карачева МВ
« ___ » _____ 2022 _____ Кирилева ОА
« ___ » _____ 2022 _____ Климова ВГ
« ___ » _____ 2022 _____ Кузьмина АР
« ___ » _____ 2022 _____ Малеева МЮ
« ___ » _____ 2022 _____ Малолеткина СБ
« ___ » _____ 2022 _____ Михадюк ВВ
« ___ » _____ 2022 _____ Мишурина ОА
« ___ » _____ 2022 _____ Пеункова НВ
« ___ » _____ 2022 _____ Плотникова НВ
« ___ » _____ 2022 _____ Подковырова ИН
« ___ » _____ 2022 _____ Провоторова ДВ
« ___ » _____ 2022 _____ Седойкина ЛЛ
« ___ » _____ 2022 _____ Серебренникова МА
« ___ » _____ 2022 _____ Теплякова ТВ
« ___ » _____ 2022 _____ Тимофеева НФ
« ___ » _____ 2022 _____ Труфанова ЕН
« ___ » _____ 2022 _____ Щелкунова КА
« ___ » _____ 2022 _____ Щербакова ВВ