



Управление образования администрации
муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 26 с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «СОШ № 26»)
«Öткымын предмет пыдисянь велөдан 26 №-а шөр школа»
муниципальной асьюралана велөдан учреждение
(«26-өд №-а шөр школа» МАВУ)

ПРИКАЗ

«01»марта 2024г.

№ 173

г. Сыктывкар

Об организации охраны пропускного и внутри объектового режимов
работы в здании и на территории школы

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 №273, «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 №35 с изменениями от 10.07.2023года, «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 №114, в редакции от 14.02.2024 года, и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности, в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МАОУ «СОШ №26», исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам школы, обучающимся и их родителям, посетителям школы соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
2. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в школу.
3. Заместителю директора по АХР Шмальц Т.В., обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками обучающихся и работников школы, системой видеонаблюдения, тревожной кнопкой, контактными телефоном.
4. Охрану здания МАОУ «СОШ №26»и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
-круглосуточно с 07.00 до 07.00 следующего дня, включая выходные и праздничные дни ООО ОО «Север СП» на договорной основе.
5. Обеспечивать пропускной режим в здание школы обучающимся школы с учетом функционирования системы контроля и управления доступа, работы стационарного металлоискателя. Проход обучающихся осуществлять в присутствии дежурного администратора и (или)дежурного учителя.

6. Назначить ответственными на организацию пропускного режима заместителей директора Можегову Т.В., за организацию дежурства Жоголеву Е.С.
7. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе в период учебного процесса возложить на дежурного администратора; в период работы ДОЛ, ТО на начальника лагеря, ответственного за организацию работы ТО и на работника охранного предприятия.
8. Вход в здание МАОУ «СОШ №26» осуществлять через центральный вход.
9. Заместителю директора по АХР Шмальц Т.В.:
 - обеспечить контроль проведения технического обслуживания и планово-предупредительному ремонту входных дверей, запасных выходов, системы контроля и управления доступом;
 - 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.
10. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, и.о. директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
11. Занятия в школе проводить с 8 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.
12. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, дежурным – за 30 минут до начала занятий.
13. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не рекомендуется выходить из здания школы.
14. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся можно только на основании личного разрешения родителей, врача или представителя администрации.
16. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.
17. Участников творческих объединений, кружков и секций МУДОД ЦДО «Вдохновение» допускать в школу согласно расписанию занятий, в сопровождении педагога (по предоставленным им спискам).
18. Запретить обучающимся находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников школы, без их присутствия или присутствия родителей.
19. Во время каникул, обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.
20. Педагогам приходиться в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
21. Дежурным администраторам осуществлять дежурство с 7 часов 30 минут до 19 часов. Дежурные учителя заступают на дежурство в 7 часов 30 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно графику дежурства.
22. Сотрудникам охранного предприятия осуществлять ежедневный осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале ежедневного обхода и осмотра прилегающей территории, чердачных и подвальных помещений в целях выявления возможных признаков террористической угрозы».
23. Разрешить директору МАОУ «СОШ № 26», его заместителям, секретарю, специалисту по управлению кадрами проходить 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, расписанием уроков и внеурочных занятий.
25. Учителям заранее предупреждать директора школы, (и.о. директора), дежурного администратора, охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями,

а также о времени и месте проведения родительских собраний и других классных мероприятий.

26. Всем работникам, находящимся в здании, 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 директора Кальниченко Н.П., и.о. директора, заместителя директора по административно-хозяйственной работе Шмальц Т.В.(и.о. заместителя директора).

29. Проезд технических средств и транспорта для завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны детского сада (въезд № 2).

30. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

31. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

32. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

33. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с Положением об организации пропускного и внутриобъектового режимов в МАОУ «СОШ№26» с функционированием системы контроля и управления доступа.

34. Ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей). Путем размещения его на официальном сайте.

35. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.П. Кальниченко