

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка»**

ПРИКАЗ

08.11.2019

01-07/518

**Об организации
пропускного режима**

С целью обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников, предотвращения террористической и иной угрозы, соблюдения санитарных норм и правил в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать пропускной режим в школе силами вахтеров: Никитина Н.Б., Трусова Т.В. и лиц их заменяющих в период отсутствия.

Вахтерам:

- осуществлять пропуск посторонних лиц при предъявлении документа, удостоверяющего личность и уведомления должностного лица, к которому идет посетитель;
 - регистрировать всех посторонних лиц, входящих в здание, в специальном журнале, делать отметку о выходе посетителей из здания школы;
 - вести учет заезда транспортных средств на территорию школы с регистрацией в специальном журнале.
2. Вменить в обязанности дежурного учителя на посту № 1 (вход в школу) обеспечение контроля допуска в школу посторонних лиц.
 3. Вход в школу осуществлять через главный вход, запасные выходы держать закрытыми на засов. Ответственность возложить на Симонову М.И., заместителя директора по безопасности, в его отсутствие на заместителя директора по АХР Голышева В.Л.
 4. **Симоновой М.И.**, заместителю директора по безопасности:
 - 4.1. Ежемесячно проводить инструктаж по обеспечению антитеррористической защищенности с вахтерами, сторожами, уборщиками служебных и производственных помещений с записью в журнале инструктажей:
 - диалог с посетителями, в том числе с лицами, прибывшими для проверки, следует начинать с требования предъявить документы, удостоверяющие личность и предписание на право проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения директора или дежурного администратора (в случае отсутствия директора);
 - не допускать в здание школы посторонних лиц с большими сумками, рюкзаками, пакетами, просить предъявлять при входе их содержимое;
 - не допускать бесконтрольного обхода учреждения, оставления каких-либо принесенных вещей;
 - 4.2. Ежедневно осуществлять контроль парковки автомашин. При нарушении правил парковки сообщить в ГИБДД по телефону 30-10-10, 5-34-04.
В случаях оставления вблизи учебного учреждения бесхозного транспорта, строительных бытовок, мусорных контейнеров и других предметов и объектов, которые могут быть использованы для закладки взрывных устройств, незамедлительно сообщать по телефонам: 02, 53-17-60.
 - 4.3. Осуществлять ежедневный контроль за исправным состоянием кнопки экстренного вызова полиции, системы видеонаблюдения с соответствующей записью в журнале;
 - 4.4. Все запасные выходы держать в исправном состоянии, закрытыми и опечатанными мастичными печатями;
 - 4.5. В случаях обнаружения и вскрытия признаков подготовки террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях незамедлительно сообщать директору и по телефонам: ФСБ 20-00-30, Росгвардия 49-07-03, УМВД 73-02-02, МЧС 300-01-01.
 5. Утвердить график ежедневного дежурства администрации с понедельника по пятницу с 7.30 до 18.30, в субботу с 7.30 до 14.30:
 - понедельник: Долганова Д.М.

- вторник: Блажнова Ю.И.
- среда: Щербань В.М.
- четверг: Воскресенская Г.В.
- пятница: Симонова М.И.
- суббота: Андриянова Л.А.

6. Назначить ответственными за ежедневный осмотр состояния ограждений, территории, здания школы, содержания спортивных площадок и сооружений, актового зала и других аудиторий и помещений дежурных администраторов согласно графику дежурства, в воскресенье - дежурный сторож.

7. Назначить ответственным за содержание и порядок хранения ключей, на случай экстренной необходимости эвакуации людей Гольшева В.Л., заместителя директора по АХР;

7.1. Гольшеву В.Л. в срок до 15.12.2019 принять меры для обеспечения наличия дубликатов ключей от всех помещений школы в кабинете директора.

8. Утвердить следующий порядок ежедневного приёма учащихся в школу:

Классные руководители 1,2,4 классов встречают детей на 1 этаже, 3 классов - в учебных кабинетах.

I смена:

— обучающиеся 3 классов сразу после посещения гардероба проходят в учебные классы, где их встречают учителя с 8.00;

— в 7ч. 55 мин – обучающиеся 1-х классов проходят в учебные кабинеты;

— в 8ч. 00 мин. - обучающиеся 5-6-х классов проходят в учебные кабинеты;

— в 8ч. 05 мин. - обучающиеся 7-11-х классов проходят в учебные кабинеты.

II смена:

— обучающиеся 2 и 4 классов собираются в холле 1 этажа, где их встречают учителя, проходят организованно в учебные кабинеты в 13ч.00мин.

9. Возложить контроль за организацией встречи обучающихся и выходом из школы на вахтера, дежурного администратора и дежурного учителя.

10. Определить следующий порядок посещения школы родителями, порядок сопровождения и места ожидания и встречи детей:

10.3. Родители сопровождают ребенка до крыльца школы, встречают во дворе школы, в зимнее время: в вестибюле 1 этажа;

10.4. Родители посещают родительские собрания по плану школы, посещают учителей по их приглашению во внеурочное время в дни консультаций (вход в школу по предъявлению документа, удостоверяющего личность);

10.5. Место ожидания детей, задержавшихся по каким-либо причинам: в коридоре 1 этажа.

11. Классным руководителям в срок до 15 ноября 2019:

11.1. Провести инструктаж с обучающимися по Правилам поведения для учащихся с записью в журнале инструктажа;

11.2. Ознакомить родителей с порядком посещения школы под роспись.

12. Обучающимся строго соблюдать Правила поведения для учащихся. (Учащиеся 5-11 классов приходят в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, 1 классов приходят в школу за 20 минут, 2-4 классов приходят в школу за 15 минут до начала занятий, выход обучающихся из здания школы в перемены запрещен).

13. Разместить данный приказ на информационном стенде и официальном сайте школы в течение 10 дней со дня подписания.

14. Приказ от 02.08.2018 № 01-07/268 «Об организации пропускного режима» считать утратившим силу.

15. Симоновой М.И., заместителю директора по безопасности ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников в части их касающейся до 13.11.2019.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.С.Евстратова