

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

ПРИКАЗ

02.08.2021

01-07/258

**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;
 - не допускать в здание школы посторонних лиц, ограничить посещение школы родителями учащихся (допуск родителей только по согласованию с администрацией школы);
 - не допускать в здание школы лиц без средств индивидуальной защиты (СИЗ), проводить термометрию, не допускать в здание школы лиц с повышенной температурой, признаками респираторных заболеваний;
 - вести учет заезда транспортных средств на территорию школы с регистрацией в специальном журнале.
2. Вход в школу при приеме детей в первую смену осуществлять через центральный вход и запасные выходы №1, №2 со стороны улицы Советской, все запасные выходы держать закрытыми на засов.
 3. Вход в школу при приеме детей во вторую смену осуществлять через центральный вход, все запасные выходы держать закрытыми на засов.
 4. Ответственность за исполнение п.1,2,3 возложить на Сорокина А.М., заместителя директора по безопасности, в его отсутствие на заместителя директора по АХР Галкину Н.Н.
 5. Вменить в обязанности дежурных администраторов на входе в школу обеспечение контроля ограничения допуска в школу посторонних лиц.
 6. **Сорокину А.М.**, заместителю директора по безопасности:
 - 6.1. Ежемесячно проводить инструктаж по обеспечению антитеррористической защищенности с сотрудниками школы (дежурными администраторами, 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;
- 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: Евстратова Е.С., Воскресенский А.М.
 - вторник: Долганова Д.М.
 - среда: Блажнова Ю.И.,
 - четверг: Майорова Т.С., Воскресенская Г.В.
 - пятница: Сорокин А.М.,
 - суббота: Воскресенская Г.В., Майорова Т.С.
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 - дежурного сторожа.
7. Назначить ответственным за содержание и порядок хранения ключей, на случай экстренной необходимости эвакуации людей Галкину Н.Н., заместителя директора по АХР;
 - 7.1. Галкиной Н.Н. иметь в наличии дубликаты ключей от всех помещений школы в кабинете заведующего хозяйством.
8. Утвердить следующий порядок ежедневного приёма учащихся в школу (Приложение №1):
 - 8.1 Классные руководители 1-4 классов ежедневно встречают детей у раздевалок и провожают в учебные кабинеты по лестнице с левой стороны.
 - 8.2 Учителя-предметники, ведущие в 5-11 классах первые уроки, ежедневно встречают детей в учебных кабинетах, закрепленных за классами.
 - 8.3 Учащиеся 1 классов приходят в школу к 7.40, заходят через центральный вход, их встречают классные руководители и после термометрии провожают в раздевалки и учебные кабинеты.
 - 8.4 Учащиеся 5 а,б,в классов приходят в школу к 7.40, заходят в школу через центральный вход, их встречают дежурные учителя, после термометрии проходят в раздевалки и учебные кабинеты.
 - 8.5 Учащиеся 6 к,б,в классов приходят в школу к 7.45, 6 г - к 7.50, учащиеся 6 к,г заходят в школу через запасный выход №2, учащиеся 6 б класса заходят через запасный выход № 1 со стороны ул. Советской, их встречают дежурные учителя, после термометрии проходят в раздевалки и учебные кабинеты.
 - 8.6 Учащиеся 7а класса приходят к 7.45, заходят через центральный вход, учащиеся 7б,в классов приходят в школу к 7.55 заходят в школу через запасный выход №2 со стороны ул. Советской, их встречают дежурные учителя, после термометрии проходят в раздевалки и учебные кабинеты.
 - 8.7 Учащиеся 8 а,б,в классов приходят к 7.55, заходят через центральный вход, их встречают дежурные учителя, после термометрии проходят в раздевалки и учебные кабинеты с правой стороны.
 - 8.8 Учащиеся 9а,б, 10 а,б, 11 а,б классов приходят в школу к 8.00, заходят через центральный вход (9б заходит через запасный выход №2), их встречают дежурные учителя, после термометрии проходят в раздевалки и учебные кабинеты с правой стороны.
 - 8.9 Учащиеся 2 а,б,к классов приходят в школу к 12.45, заходят через центральный вход 2в к 12.45, заходят через запасной вход №1, их встречают классные руководители, после термометрии проходят в раздевалки и учебные кабинеты по лестнице с левой стороны.