

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя  
общеобразовательная школа с. Константиновка муниципального района  
Большеглушицкий Самарской области

Приказ № 126 от  
от «09» 09 2020 г.

**«Об организации внутри объектового и пропускного режима»**

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 (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить следующий режим работы школы (6 дневная рабочая неделя):  
рабочие дни - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота;  
нерабочие дни – воскресенье;  
рабочее время по рабочим дням - с 8.00 ч. до 19.00 ч.

Вход учащихся в школу 8.00-8.25. Для 1-2 классов в 1 четверти разрешается вход вместе с родителями на 1 этаже. Классному руководителю 1 класса в течение 1-2 четверти учебного года осуществлять встречу учеников на 1 этаже в рекреации школы. Затем учащиеся к учебным кабинетам проходят самостоятельно.

1.1. Начало занятий - 8.30 ч., продолжительность учебных занятий:

1 класс - урок по 35 минут

2 - 11 классы – урок по 40 минут

2. Ответственны за антитеррористическую деятельность в школе:

Абрашкин Н.М.- учитель ОБЖ;

Ширинкина Е.В.- завхоз;

Куряева Н.М.- методист СП- детский сад «Чебурашка».

Завхозу Ширинкиной Е.В.:

2.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня, проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния хозяйственных помещений, проверку рекреаций, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования.

2.2. Контролировать совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в составе учреждения (содержания спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

2.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц, результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

2.4. Провести инструктажи и практические занятия с учителями по порядку действий в случае угрозы или совершения террористического акта, обратить особое внимание на способы оповещения при возникновении угрозы совершения террористического акта, правила поведения в случае обнаружения бесхозных вещей и признаков подозрительного поведения отдельных лиц.

о.1. Организовать строгий пропускной режим в здание и на территорию школы. Для этого организовать в рекреации первого этажа работу поста дежурного в учебное время.

3. Педагогическому) составу:

- 3.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ
  - 3.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах (в учебных кабинетах) после окончания последнего урока.
  - 3.3. Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.
  - 3.4. Провести инструктажи и практические занятия с учащимися по порядку действий в случае угрозы или совершения террористического акта, обратив особое внимание на способы оповещения при возникновении угрозы совершения террористического акта, правила поведения в случае обнаружения бесхозных вещей и признаков подозрительного поведения отдельных лиц.
  - 3.5. Обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом кабинете.
  - 3.6. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.
  - 3.7. Отпускать учащихся домой раньше положенного времени, возможно, только с письменного разрешения родителей (по записке) или с их устного согласия (связь по телефону); в противном случае учитель обязан обратиться к заместителю директора по УВР, которая будет принимать решение.
  - 3.8. Четко отслеживать присутствие «трудных» учащихся на уроках, в случае, если ребенок был в школе, но не явился на урок, незамедлительно поставить в известность об этом администрацию школы.
  - 3.9. Запрещается отпускать учащихся из кабинета во время урока (отнести мусор, вымыть тряпку, полить цветы и т.п.). В случае неоднократного нарушения к учителям будут применяться меры наказания.
  - 3.10. Категорически запрещается учителям опаздывать на собственные уроки.
  - 3.11. Кружки, работают строго по утвержденному графику.
  - 3.12. Проведение внеклассных мероприятий проводится по утвержденному плану.
4. Пребывание сотрудников, учащихся в здании школы допускается до 19.00 ч.
  5. Курение сотрудников школы и учащихся в здании школы строго запрещено.
6. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа дежурному вахтеру(уборщику служебных помещений):
    - 6.1. Принять меры по исключению возможности проникновения в здание школы посторонних лиц, без контрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) вещей и других предметов.
    - 6.2. Запретить вход в школу посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения. Диалог с посетителем или лицом, прибывшим для проверки, начинать только после проверки у них документов и предписания на право проведения проверки.
    - 6.3. Вход в здание школы после 8.30 посетителей разрешать только при наличии у них

- документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
- 6.4. Обращать внимание на присутствие посторонних лиц в школе и наличие подозрительных предметов. Обо всех случаях сообщать администрации школы.
- 6.5. Осуществлять допуск в школу сотрудников силовых структур (правоохранительные органы, МЧС и др.) контролирующих и инспектирующих организаций установленным порядком (проверка документов, удостоверяющих личность и принадлежность к данной организации, установление цели посещения, доклад руководителю, а при его отсутствии лицу, его замещающему, регистрация в журнале учета посетителей). Допуск производить только с разрешения и в присутствии должностного лица школы.
- 6.6. Родителям (законные представители), пришедшим встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице, либо в вестибюле школы.
- 6.7. Визит в школу организаторов культурно-развлекательных мероприятий, фотографов, театральных кассиров согласовывать лично с руководителем школы
7. Заведующему хозяйством школы Ширинкиной Е.В.:
- 7.1. Привлекать для производства плановых и аварийных ремонтных работ специалистов и рабочих, зарегистрированных в установленном порядке. Допуск лиц для проведения работ производить только с письменного разрешения руководителя школы (или по приказу) согласно согласованному списку и завизированному руководителем организации, предоставляющей услуги, при предъявлении документа, удостоверяющего личность рабочего (специалиста).
- 7.2. Не допускать на территории школы торговли, выгула животных, распития спиртных напитков и пр.
- 7.3. Запретить парковку автотранспорта на территории школы
- 7.4. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения директора школы и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.
- 7.5. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.
- 7.6. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 7.7. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.
- 7.8. На дверях запасных выходов, подсобных помещений разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.
- 7.9. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры
- 7.10. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории школы.
- 7.11. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.
- 7.12. Провести инструктажи и практические занятия с техническим персоналом по порядку действий в случае угрозы или совершения террористического акта, обратив особое внимание на способы оповещения при возникновении угрозы совершения террористического акта, правила поведения в случае обнаружения бесхозных вещей и признаков подозрительного поведения отдельных лиц.
8. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы
9. Утвердить на 01.09.2018:
- 9.1. Изменения в инструкцию руководителю образовательного учреждения по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся в условиях повседневной деятельности .

- 9.2. Инструкция персоналу по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство .
- 9.3.Инструкция персоналу по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону .
- 9.4. Инструкция персоналу по действиям при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде.
- 9.5. Инструкция персоналу по действиям при захвате террористами заложников.
- 9.6. План основных мероприятий по антитеррористической защищенности .
- 9.7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор :



Ознакомлен: Кулевъ

Бариновъ

Муръ