

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

ПРИКАЗ

«12» августа 2024г.

№ 304

г.Чебаркуль

Об организации пропускного и внутриобъектового
режима и мер антитеррористической безопасности
в МБОУ «СОШ № 2» в 2024-2025 учебном году

В соответствии со статей 41 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 02.08.2019г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «СОШ № 2», в целях обеспечения общественной и антитеррористической защиты школы, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся и персонала в период их нахождения на территории, в здании школы и упорядочения работы образовательной организации,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить в МБОУ «СОШ № 2» с 01.09.2024г. пропускной и внутриобъектовый режим.
2. Всем сотрудникам школы, обучающимся и их родителям (законным представителям) соблюдать контрольно-пропускной режим в МБОУ «СОШ № 2», исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «СОШ № 2».
3. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место дежурного (охраны) в фойе школы.
4. Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществлять работникам охраны ЧОО, а внутриобъектового – дежурному (вахтеру) и администраторам.
5. Работникам охраны осуществлять контроль беспрепятственного доступа в школу посторонних лиц.
6. Работникам охраны, дежурному (вахтеру) лиц, не связанных с образовательной деятельностью, посещающих школу, пропускать при

предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

7. Назначить ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима в МБОУ «СОШ № 2» заместителя директора по безопасности Матвеевко С.В.
8. Возложить ответственность за допуск автотранспорта на территорию школы на заместителя директора по безопасности Матвеевко С.В.
9. Матвеевко С.В., заместителю директора по безопасности, обеспечить место дежурного пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками обучающихся и работников школы, контактными телефонами.
10. Практическое выполнение и соблюдение пропускного режима возложить на педагогический и обслуживающий персонал (в том числе сторожей).
11. Контроль соблюдения и практическое выполнение пропускного режима возложить на дежурного администратора.
12. Охрану здания МБОУ «СОШ № 2» и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
 - с 7.00 часов до 20.00 часов работниками охраны ЧОО;
 - с 7.00 часов до 19.00 часов дежурными (вахтёрами) школы;
 - с 19.00 часов до 7.00 часов сторожами школы;
 - в выходные и праздничные дни сторожами круглосуточно.
13. Посещение школы во время учебных занятий запретить. Пропуск посетителей разрешить только во время перемен или по окончании учебных занятий.
14. Ответственному за организацию и обеспечение пропускного режима в МБОУ «СОШ № 2» Матвеевко С.В., работникам охраны производить обход территории и помещений школы ежедневно перед началом занятий 1 и 2 смен и после окончания занятий. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов действовать согласно инструкции.
15. Матвеевко С.В.
 - обеспечить пропускной режим обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы;
 - взять под личный контроль ежедневную проверку технических средств охраны (систему видеонаблюдения, охранную и тревожную сигнализацию и т.п.);
 - усилить контроль выполнения антикризисного плана МБОУ «СОШ № 2»;
 - контролировать выполнение работниками охраны, дежурными (вахтерами) установленных настоящим приказом требований.
16. Заместителю директора по АХР Мурсалимовой В.П.:
 - во время образовательного процесса закрывать все входные группы в здание (центральный вход, запасные выходы, вход в хозяйственную

- зону здания, входы на территорию образовательной организации) на запирающие устройства;
- оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;
 - обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте (пост охраны).
17. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.
18. Разрешить директору МБОУ «СОШ № 2», его заместителям, секретарю проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.
19. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
20. Членам администрации, учителям заранее предупреждать работников охраны, дежурного (вахтёра), сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
21. Классным руководителям 1-11 классов:
- довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) требования настоящего приказа и содержание Положения, срок – до 06.09.2024г.
 - при проведении открытых мероприятий, родительских собраний сообщать о проведении всех мероприятий администрации школы и ответственному за пропускной режим за день до проведения мероприятия.
22. Всем работникам, находящимся в здании школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщать о случившемся представителям администрации, дежурному администратору, дежурному (вахтёру), сторожу, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
23. Работникам МБОУ «СОШ № 2», обучающимся, их родителям (законным представителям) и другим посетителям соблюдать требования, установленные настоящим приказом.
24. Ответственному за ведение официального сайта школы Бобиной А.С. разместить настоящий приказ «Об организации пропускного режима в МБОУ СОШ № 2» в 2024-2025 учебном году» на сайте, срок – до 01.09.2024г.
25. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Сергеева