

**Администрация МР «Тарусский район»**  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Волковская начальная школа- детский сад»

**Приказ**

от 27.08.2021г.

№ 28-2

Об организации антитеррористической защищенности  
и контрольно-пропускном режиме ОУ  
в 2021-2022 учебном году .

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г № 273-ФЗ, Федеральным законом «О противодействии терроризму» от 06.03.2006г. № 35-ФЗ Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2019г. «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях обеспечения антитеррористической защищенности МБОУ ВНОШ

**Приказываю:**

1. Филатову Е.Д. завхоза МБОУ ВНОШ назначить ответственным за осуществление антитеррористической защищенности организации , за функционирование контрольно-пропускного режима в школе.
- 2.Филатовой Е.Д.
  - ужесточить в ОО контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
  - обеспечить охрану помещений, территории школы, а также контрольно-пропускной режим в здании школы сотрудниками МБОУ ВНОШ с 7.00 до 19.00, сторожами с 19.00. до 7.00 .
3. Филатова Е.Д. обязана :
  - граждан, не связанных с образовательным процессом, посещающих школу по служебной необходимости, пропускать по предварительному согласованию с директором школы или лицом его заменяющим, с записью в «Журнал учета посетителей» при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
  - закрепить ответственных за запасные выходы школы в экстренных ситуациях , также использовать запасные выходы только с разрешения директора (на период открытия запасного выхода ,контроль осуществляется лицом, закреплённым за ним и его открывшее)
  - ключи от учебных кабинетов, столовой и запасных дверей выдавать только сотрудникам ОУ;
  - осуществлять ежедневно внешний и внутренний осмотр зданий и прилегающих к ним территорий, с записью в соответствующих журналах;
  - в случае возникновения любых экстренных ситуаций немедленно докладывать о ситуации администрации школы, использовать систему экстренного вызова полиции;
- 4.*Контрольно-пропускной режим для учащихся:*
  - массовый пропуск учащихся в здание школы осуществлять за 30 мин. до начала занятий. После звонка на первый урок двери центрального и других входов должны быть закрыты на легко отпирающиеся изнутри запоры (в целях пожарной безопасности).

- допускать в школу учащихся и выпускать их из школы после звонка на урок только с разрешения дежурного администратора, классного руководителя;
- члены кружков, секций и др. групп для проведения внеклассных и внеурочных занятий допускаются в школу строго согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя, руководителя секции;
- во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденным директором;
- в случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору.

#### *5. Контрольно-пропускной режим для родителей учащихся:*

- воспитателям и помощникам воспитателей воспитанников детского сада принимать в дверях школы; вход родителей в группы детского сада запрещен.
- пропуск родителей на родительское собрание проводить только в соответствии со списком, поданным классным руководителем в день проведения мероприятия. Каждому родителю устанавливается свое время встречи с классным руководителем. При себе обязательно иметь маску и бахилы.
- встречи родителей (законных представителей) с учителями осуществлять только после уроков в холле 1-го этажа по предварительному согласованию с учителями.
- родители допускаются в здание школы только по предварительному согласованию с администрацией школы и по предъявлению документа, удостоверяющего личность для внесения информации в «Журнал учета посетителей»;
- в экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения администрации школы;
- родителям не разрешается проходить в школу с крупными сумками.
- выдача справок и любых других документов для родителей (законных представителей) проводится при предъявлении оригинала паспорта и свидетельства о рождении ребенка после 13.00
- родители (законные представители) встречают своих детей по окончании уроков и занятий в детском саду перед зданием школы.

#### *6. Контрольно-пропускной режим для учителей:*

- учителям, классным руководителям, воспитателям д/с заранее предупреждать администрацию школы о времени и месте запланированных встреч с отдельными родителями, указав Ф.И.О., класс учащегося; группу д/с
- классным руководителям 1-4 классов, воспитателям дошкольных групп при организации внеклассных мероприятий, родительских собраний согласовывать с администрацией школы дату, время проведения мероприятия и список присутствующих;
- осуществлять все выезды учащихся на экскурсии (соревнования) на основании приказа руководителя ОУ с указанием ответственных лиц за жизнь и здоровье детей в соответствии с установленным Порядком направления заявок и организации сопровождения транспортных средств, осуществляющих перевозку организованных групп детей;

- организовывать выход учащихся на улицу на уроки физической культуры, технологии только в сопровождении учителя.

*7. Контрольно-пропускной режим для автотранспорта:*

- ворота для въезда автотранспорта, на школьную территорию, не внесенного в приказ, открывать и закрывать завхозом школы или сторожам по согласованию с директором школы в установленное время;

- допуск на территорию личного автотранспорта сотрудников осуществлять по приказу, утверждённому директором школы, в котором указаны номера и марки автомобилей, имеющих право въезда на территорию школы.

- допуск без ограничений осуществляется только для транспорта экстренных и аварийных служб при вызове их администрацией школы.

8. Классным руководителям, воспитателям детского сада довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

9. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы



Н. А. Соколова