

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА НАЙТОПОВИЧИ
УНЕЧСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 11 февраля 2022 года

№ 9-п

**«Об организации пропускного режима
в МОУ-СОШ с. Найтоповичи»**

В рамках мониторинга исполнения требований постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), 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 в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы МОУ-СОШ с. Найтоповичи,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания МОУ-СОШ с. Найтоповичи осуществлять вахтёрами (сторожами), на одном круглосуточном посту.
 - 1.1. Место для несения службы вахтёрами (сторожами), определить - напротив центральной входной двери в школе.
 - 1.2. Порядок работы поста, обязанности вахтёров (сторожей) определить соответствующими инструкциями, и Положением о пропускном режиме.
 2. В целях предотвращения несанкционированного доступа посторонних лиц на территорию и в здания МОУ-СОШ с. Найтоповичи установить порядок пропуска:
 - 2.1. В здания и на территорию МОУ-СОШ с. Найтоповичи обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
 - 2.2. Посещение школы посторонними лицами запретить. Допуск посетителей разрешить только после оформления записи в специальном «Журнале учёта посетителей».
 - 2.3. Оформление и учет посетителей, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в МОУ-СОШ с. Найтоповичи, въезда транспортных средств на территорию возложить на завхоза Быченков Е.И.
 - 2.4. Классным руководителям 1-10 классов при планировании открытых мероприятий, родительских собраний сообщать о их проведении администрации школы и ответственному за пропускной режим дежурному.
 - 2.5. Разрешить пропуск посетителей в здание МОУ-СОШ с. Найтоповичи по устным и письменным заявкам должностных лиц школы, подаваемых на пост охраны.
- Прием устных заявок на пропуск посетителей, регистрировать в «Журнале учёта посетителей».
- Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в школу и на закрепленную территорию имеет право директор школы или его заместители.

- 2.6. Вход в здание МОУ-СОШ с. Найтоповичи вышестоящими организациями, проверяющими лицами и другими посетителями, разрешать только при предъявлении документа удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его заменяющим после регистрации в «Журнале учета посетителей».
- 2.7. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества школы осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на завхоза.
- 2.8. Круглосуточный доступ в здание школы разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка.
3. Завхозу Быченок Е.И. (ответственному лицу за организацию пропускного режима):
- 3.1. В срок до 01.03.2022 года организовать пропускной режим МОУ-СОШ с. Найтоповичи в соответствии с требованиями положения, уточнить (разработать) документы поста охраны.
- 3.2. Дежурным администраторам контролировать, совместно с дежурным преподавателем прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников; при необходимости оказывать помощь вахтёру (сторожу) и принимать решение на пропуск.
- 3.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств поста охраны, содержания запасных выходов проводить 3-4 раза в день.
- 3.4. Основные усилия при организации пропускного режима направить на: недопущение проникновения посторонних лиц в учреждение; предотвращение террористических актов и других противоправных действий; обеспечение безопасности учащихся и сотрудников учреждения, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью; сохранность материальных ценностей.
- 3.5. Ответственному за ведение школьного сайта разместить Положение и приказ о пропускном режиме на сайте школы в срок до 01.03.2022 года.
- 3.6. Классным руководителям довести до сведения обучающихся и их родителей требования настоящего приказа и содержание Положения.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ-СОШ с. Найтоповичи



Яськова О.М.

С приказом ознакомлена:

Быченок Е.И.