## Российская Федерация

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4»**

**ПРИКАЗ № 228/2**

 от 24 августа 2015 года

***Об организации пропускного и внутриобъектового режима МБОУ «СОШ № 4»***

 На основании Законов Российской Федерации: «О противодействии терроризму» от 6 марта 2006 г. № 36-ФЗ; «О безопасности» от 5 марта 1992 г. № 2446; «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ; «О радиационной безопасности» от 9 января 1996 г. № 3-ФЗ; «О безопасности дорожного движения» от 10 декабря 1995г. № 196-ФЗ; «О гражданской обороне» от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ; «О борьбе с терроризмом» от 25 июля 1998 г. № 130-ФЗ с изменениями от 7 августа 2002 г. и от 30 июня 2003 г. с целью совершенствования работы по обеспечению охраны в образовательном учреждении, усиления мер по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности в образовательном учреждении МБОУ «СОШ № 4» в период 2015–2016 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Установить и содержать постоянно жесткий пропускной режим в образовательном учреждении, особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через запасные и хозяйственные входы. Для оказания помощи в проведении контроля за массовым входом и выходом обучающихся и сотрудников учреждения, назначать дежурных педагогических работников и административных.

С началом занятий (по решению руководителя) необходимо содержать входы закрытыми на запорное устройство.

2. Беспрепятственно без проверки документов (при условии знания указанных сотрудников в лицо) в учреждение допускаются:

- начальник отдела образования АГО и его заместители, а также лица, следуемые с ними;

- руководство учреждения, преподавательский состав, обслуживающий персонал, дети и подростки, обучающиеся в данном учреждении.

Ответственные: дежурный администратор.

3. С проверкой документов и с занесением в журнал учета посетителей даты, времени и цели посещения допускаются:

- родители детей и подростков;

- специалисты, производящие разовые плановые или аварийные работы в указанных учреждениях;

- иные лица, желающие посетить детское учреждение с намерением делового характера (по указанию директора и его заместителей).

Все указанные лица допускаются по предварительной заявке и с разрешения руководства учреждения, которое определяет порядок и сроки подачи заявки.

Ответственные: дежурный администратор.

4. Сотрудники правоохранительных органов и контролирующих организаций допускаются с проверкой документов, удостоверяющих принадлежность к данной правоохранительной организации, и разрешения руководства учреждения.

5. Диалог с посетителями, в том числе лицами, прибывшими для проверки, начинать с проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность и предписания на право проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения должностного лица, имеющего на это полномочия (определенного приказом по ОУ). Категорически запретить посетителям бесконтрольный обход учреждения, оставление каких-либо принесенных с собой вещей и предметов.

6. Включить в годовые и месячные планы воспитательной работы мероприятия по проведению встреч коллективов образовательных учреждений с представителями правоохранительных органов; беседы, диспуты, вечера на темы, раскрывающие сущность терроризма, экстремизма, методы организации и проведения ими своих замыслов и акций; по повышению бдительности и умению распознать террористов, предупредить осуществление их замыслов. Ответственные: заместители директора по безопасности, по воспитательной работе, организатор-преподаватель ОБЖ.

7. В случае проведения в учреждении мероприятий массового характера с посещением лиц из других организаций, родителей:

- организатор мероприятия пишет заявление;

 - издается приказ по ОУ;

-пропуск лиц осуществляет организатор мероприятия или лицо его замещающее. Ответственный: заместитель по УВР.

8. При проведении в детском учреждении ремонтно-строительных работ, указанные мероприятия проводятся при наличии соответствующей документации в установленном законом порядке.

Допуск лиц, производящих ремонтные работы, осуществляется по спискам, завизированным руководством организации, и при предъявлении документа, удостоверяющего личность каждого работника данной организации. Ответственный: заместитель по АХР.

9. Допуск автотранспорта на территорию детского образовательного учреждения производится при наличии достаточных оснований в его необходимости нахождения на указанной территории.

Достаточными основаниями следует считать:

- разрешение руководства учреждения на допуск автотранспорта, оформленное приказом по ОУ);

- наличие документов, удостоверяющих личность водителя автотранспортного средства и лиц, сопровождающих имеющийся груз, и наличие у них сопроводительных документов на этот груз.

Запретить несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на территории образовательного учреждения. Исключить круглосуточно пользование территорией в каких-либо других целях, кроме образовательных (коммерческой, хозяйственной, для выгула животных, организации время препровождения и распития спиртных напитков). Ответственный: заместитель по АХР.

10. При возникновении сомнения у дежурного администратора в подлинности лица намеревающегося посетить детское учреждение, указанное лицо задерживается под благовидным предлогом и передается правоохранительным органам для установления личности.

11. Обо всех выявленных недостатках и нарушениях при осуществлении режима допуска дежурный администратор сообщает в соответствующие правоохранительные организации. Ответственный: дежурный администратор, руководящий и педагогический состав ОУ.

12. О случаях обнаружения и вскрытия признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях немедленно докладывать в отдел образования АГО, правоохранительные органы.

13.Все запасные выходы содержать в исправном состоянии, закрытыми и опечатанными. Определить ответственных за их содержание и порядок хранения ключей, на случай экстренной необходимости эвакуации людей и имущества. Ответственный: заместитель по АХР.

14. Ежедневно контролировать состояние охраны, требовать надлежащего выполнения ими охранных функций, согласно договорным обязательствам. Ответственный: заместитель по АХР.

15. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

 Директор Н.В. Анкудинова