

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОНОШСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ Н.П.ЛАВЁРОВА»
(МБОУ «КОНОШСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ Н.П.ЛАВЁРОВА»)**

П Р И К А З

28 августа 2026 года

№ 182/о

пос. Коноша Архангельской области

Об усилении пропускного режима

В целях организованного и безопасного проведения учебного процесса и недопущения террористических актов в МБОУ «Коношская СШ имени Н.П.Лавёрова»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

2. Охрана помещения и контрольно-пропускной режим в здании школы обеспечивается сотрудниками ЧОП «Спрут».

3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускной режима в школе возлагается на:

- Королеву А.В., заведующей хозяйством;
- ЧОП «Спрут», охранников.

4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного администратора.

5. Выполнение требований настоящего приказа обязательно для всех сотрудников школы, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории .

Контрольно-пропускной режим в здании школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяют порядок пропуска учащихся, сотрудников и граждан в здание школы.

Охранникам ЧОП «Спрут» ужесточить пропускной режим в школу:

- запретить беспрепятственный доступ в школу лицам, за исключением учителей, сотрудников школы и учащихся;

- граждан, связанных с образовательным процессом, посещающих школу по служебной необходимости, пропускать при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его заменяющим, с записью в «Журнал учета посетителей»;

- запасные выходы открывать только с разрешения директора, завхоза или дежурного администратора;

- осуществлять ежедневно внешний и внутренний осмотр зданий и прилегающих к ним территорий с записью в соответствующих журналах;
- массовый пропуск учащихся в здание школы осуществлять за 30 минут до начала занятий и только на переменах. После звонка на урок двери центрального входа должны быть закрыты, открытие/закрытие двери центрального входа осуществляется охранником;
- допускать в школу учащихся и выпускать их из школы после звонка на урок только с разрешением дежурного администратора;
- массовый выход из школы учащихся начальных классов осуществлять организованно в присутствии классного руководителя;
- массовый пропуск родителей на родительское собрание проводить только в соответствии со списком, поданным классным руководителем в день проведения мероприятия, с указанием даты проведения мероприятия, времени и количеством присутствующих;
- члены кружков, секций и др. групп для проведения внеклассных и внеурочных занятий допускаются в школу строго согласно расписанию занятий при сопровождении учителя, руководителя секции;
- проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, предъявленному учителем охраннику;
- 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;
- встречи родителей (законных представителей) с учителями осуществлять только во внеурочное время в холле 1-го этажа по предварительному согласованию с учителями. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения администрации школы;
- в случае возникновения любых конфликтных ситуаций немедленно использовать систему экстренного вызова полиции.

Контрольно-пропускной режим для родителей учащихся:

- встречи родителей (законных представителей) с учителями осуществляться только во внеурочное время в холле 1-го этажа по предварительному согласованию с учителем. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения администрации школы;
- для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают охраннику Ф.И.О. учителя или администратора, к которому они направляются, Ф.И. своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнал учета посетителей»;
- родителям не разрешается проходить в школу с крупными сумками. Сумки необходимо оставить на посту и разрешить их осмотреть охраннику;
- проход в школу по личным вопросам только по согласованию с администрацией школы или по графику приема;
- выдача справок и любых других документов для родителей (законных представителей) проводится при предъявлении оригинала паспорта и свидетельства о рождении ребенка;
- родители (законные представители) встречают своих детей по окончании уроков на улице.

Контрольно-пропускной режим учителей:

- учителя, члены администрации, классные руководители обязаны заранее предупредить охранника о времени и месте запланированных встреч с отдельными родителями, указав Ф.И.О. , класс учащегося;

- классным руководителям 1-11-х классов про организации внеклассных мероприятий, родительских собраний необходимо согласовать с администрацией школы и сообщить охраннику ЧОП дату, время проведения мероприятия и список присутствующих;

- осуществлять все выезды учащихся 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;

- выход учащихся на уроки физической культуры, технологии(на улице) только в сопровождении учителя.

Контрольно-пропускной режим дежурному администратору и учителю:

- обращать внимание на наличие у сотрудников, учеников и посетителей громоздких сумок, пакетов, коробок и т.п., спрашивать их владельцев о содержимом и, в случае необходимости, с участием охранника, проверять их содержимое;

- оказать помощь охраннику в проведении пропускного контроля при массовом входе или выходе обучающихся и сотрудников школы;

- следить за тем, чтобы охранник не допускал в здание школы посетителей или родителей без наличия соответствующего разрешения, а выходная дверь была закрыта на замок;

- с целью исключения несанкционированного доступа родителей в здание школы, лично или с привлечением классных руководителей начальной школы, учеников дежурного класса оказывать помощь в переодевании учеников младших классов перед началом и по окончании занятий.

Контрольно-пропускной режим для автотранспорта:

- ворота для въезда автотранспорта на территорию хозяйственного двора открывает и закрывает:

- для сотрудников школы охранник по согласованию с директором в установленное время;
- для транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания, заведующий столовой Савватиева Т.А.;
- для транспорта, задействованного в проведении капитального ремонта ,заведующий хозяйством Королева А.В.;

- допуск автотранспорта по заявке администрации осуществляется только для транспорта экстренных и аварийных служб при вызове их администрацией школы.

6. Утвердить алгоритм действия персонала образовательной организации, работников частных охранных организаций и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещение взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на территории образовательной организации взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летальным аппаратом, нападения с использованием горючих жидкостей, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России.

7. Утвердить План при установлении уровней террористической опасности.

8. Ответственному по охране труда Протопоповой И.В.:

- познакомить с Алгоритмом действия персонала образовательной организации;
- обеспечить организацию работы по усилению пропускного режима в школе;

- провести разъяснительную работу среди сотрудников школы по выполнению требований настоящего приказа;

- осуществлять контроль за выполнением требований настоящего приказа сотрудниками школы;

- настоящий приказ довести до сведения всех сотрудников школы.

9. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

10. Шумихиной Н.В., документовед МБОУ «Коношская СШ имени Н.П. Лавёрова», ознакомить персонал под роспись.

11. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного администратора.

12. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.



Жоу

И.В. Коротяева