

## ПРИКАЗ

«20» июля 2023 г.

№ 90

### **Об усилении антитеррористической защищенности, совершенствования пропускного режима и охраны школы.**

В рамках подготовки к новому 2023 – 2024 учебному году, в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, усиления мер по обеспечению безопасности в МОУ «Бориспольская начальная общеобразовательная школа»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за антитеррористическую безопасность в образовательном учреждении в 2023 - 2024 учебном году руководителя учреждения **Матвеевко Елену Игоревну**
2. Ответственными за соблюдение пропускного режима в образовательном учреждении назначить:  
с 7-30 до 17-00 - тех. работника Фидиёву Н.П. (школа)  
с 07 - 00 до 17 -00 - тех. работника Золотареву О.А. (детский сад)  
с 17 - 00 до 19 – 00 – воспитателей детского сада Кутоманову С.Н, Коновалову С.А.
3. Назначить ответственным за контролем и выдачей ключей от всех помещений образовательного учреждения (ведение журнала учета ключей) уборщицу Фидиёву Н.П. (в её отсутствие уборщицу Золотареву О.А.).
4. Ответственным лицам (в том числе выполнение обязанностей дежурными из числа обслуживающего персонала в соответствии с графиком в случае замены или каникулярного периода) обеспечить контроль **выполнения пропускного режима**, исключающего несанкционированный доступ в школу посторонних лиц.
5. Дежурному перед началом рабочего дня проверять включение световых табло «Выход» и закрытие запасных выходов.
6. Дежурному сотруднику на вахте или сторожу разрешается допускать в школу при проверке документов и регистрации в журнале учета посетителей:
  - руководство поселка, района и Управления образования;
  - работников школы;
  - работников Прокуратуры;
  - работников ОМВД РОССИИ по Ракитянскому району;
  - инспектора по делам несовершеннолетних ОМВД РОССИИ по Ракитянскому району;
  - инспектора Госпожнадзора;
  - родителей (законных представителей) обучающихся;
  - специалистов и рабочих, производящих плановые или аварийные работы;
  - педагогов доп. образования;
  - иных лиц, желающих посетить школу с деловыми намерениями (с разрешения директора или лица, его заменяющего).
7. Сотрудники силовых структур (правоохранительных органов, МЧС РФ и др.) контролирующих и inspectирующих организаций допускаются с проверкой документов, удостоверяющих личность и принадлежность к данной организации, установления цели

прибытия и уведомлением директора школы, а при его отсутствии, лица, его замещающему и с их разрешения.

8. Диалог с посетителем или лицом, прибывшим для проверки, начинать только после проверки у них документов, удостоверяющих личность и предписания на право проверки.

9. Допуск производить только с разрешения и в присутствии должностного лица школы (директора или лица, его заменяющего).

Бесконтрольные действия посетителя (самостоятельный обход школы, беседы, оставление вещей и т.п.) не допускаются.

10. Допуск лиц для проведения ремонтно-строительных и огневых работ разрешается только с письменного разрешения директора школы (по форме) согласно списку, завизированному руководителем организации и предъявлением документа, удостоверяющего личность.

11. Допуск автотранспорта для въезда на территорию школы разрешается только с письменного указания директора школы по утвержденному списку.

Несанкционированный въезд и стоянка автотранспорта на территории школы запрещается.

12. Территория школы может быть использована только в образовательных целях. Иные мероприятия запрещаются (торговля, выгул животных, распитие спиртных напитков и др.).

13. В случае нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории школы посторонними лицами дежурный сотрудник школы должен незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (КТС), не допуская непосредственно прямого контакта с нарушителями общественного порядка.

14. Продолжать совершенствовать систему видеоконтроля обстановки по периметру учебного заведения.

15. Постоянно поддерживать связь с ОВД Ракитянского района. При проведении культурно-массовых мероприятий обеспечить безопасность школы с привлечением по предварительной заявке на дежурство сотрудников ОВД.

16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.И. Матвеевко

## **ПРИКАЗ**

**«20» июля 2023 г.**

**№ 91**

### **Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы МОУ и на прилегающей территории в 2023 - 2024 учебном году.**

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования ОО, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании школы и упорядочения работы ОУ

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Осуществлять непосредственную охрану ОО круглосуточно: в дневное время – дежурные тех. работники, в вечернее и ночное время-сторожа согласно разработанному графику дежурств.
  - 1.1. Определить место для несения службы: пункт охраны при входе в холл здания школы.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании ОУ посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить порядок пропуска:
  - 2.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
  - 2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию школы дают соответствующие документы.
  - 2.3. Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта Гурееву С.В.
  - 2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на пост охраны. Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны. Право выдачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), выдачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеет должностное лицо администрации школы.
  - 2.5. Лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией и с регистрацией в «Журнале учета посетителей».
  - 2.6. Группы лиц, посещающих ОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ОУ по приказу директора, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
  - 2.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный работник или сторож действует по указанию директора или

лица, его заменяющего. При выходе ситуации из-под контроля использовать «кнопку тревожной сигнализации».

2.8. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь школы не проходят, а оставляют их в вестибюле.

2.9. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

2.10. О приходе официальных лиц дежурный работник докладывает директору ОУ, если их визит заранее не был известен.

3. Контроль за обеспечением контрольно-пропускного режима в школе осуществляется в виде проверки директором школы; должностными сотрудниками МВД, прокуратуры; уполномоченными сотрудниками районного управления образования.

4. Документы, устанавливающие личность:

- для граждан Российской Федерации – только паспорт гражданина Российской Федерации;

- для сотрудников МВД, УФСБ, ФСНК, прокуратуры, МО – служебные удостоверения личности указанных органов;

- для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

5. Осуществлять контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств следующим образом:

5.1. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности лица производится с разрешения директора лицея или лица его заменяющего.

5.2. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности столовой осуществляется по согласованию с директором.

5.3. Допуск без ограничений на территорию лицея разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции.

5.4. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена.

6. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется только с разрешения администрации ОУ.

7. Для обучающихся школы определить следующий контрольно-пропускной режим:

7.1. Обучающиеся проходят в здание школы при визуальном контроле дежурного работника.

7.2. Начало занятий в 8.40 часов. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8.00 часов.

7.3. По приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока. В таких случаях на занятия приходиться за 15 минут до их начала, ранее этого времени вход в школу запрещён. Обучающиеся ожидают урока в фойе на 1 этаже.

7.4. Уходить (выходить) из ОУ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения учителя или представителя администрации.

7.5. При заболевании обучающегося во время учебных занятий после осмотра мед.сестрой он должен поставить в известность классного руководителя или администрацию, которые оповещают родителей.

7.6. Выход обучающихся из ОУ на уроки физической культуры осуществляется организованно и в сопровождении учителя.

7.7. При проведении уроков физической культуры в начальных классах учителя-предметники организованно ведут детей и на урок и с урока.

7.8. Выход обучающихся из школы на экскурсии, внеклассные мероприятия, походы осуществляется после инструктажа, регистрации в журнале по технике безопасности и в сопровождении учителя.

7.9. Обучающиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в ОУ согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.

7.10. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором.

7.11. Обучающиеся ОУ не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без присутствия педагогических работников.

7.12. Обучающиеся 1 класса вызываются при прибытии родителей или лиц, их заменяющих.

8. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся ОУ осуществляется следующим образом:

8.1. Вход в школу родителей (законных представителей) во время образовательного процесса ограничен. Дежурный работник выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения работника школы, к которому они пришли.

8.2. С учителями родители встречаются на родительских собраниях. В экстренных случаях после уроков или по предварительному согласованию.

8.3. Родители обучающихся, в случае вызова в ОУ, пропускаются по заявке классного руководителя в указанное время: на переменах или после занятий.

8.4. Родители встречают или провожают своих детей до входа в школу, не проходя в здание, в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

9. Для работников ОУ установлен следующий контрольно-пропускной режим:

9.1. Педагогам рекомендовано приходить в школу не позднее 7.45 часов, дежурному учителю – 7.30 мин.

9.2. В соответствии с расписанием, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока. В таких случаях педагог должен прийти за 15 минут до его первого урока.

9.3. Учителю первого класса приходить в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей у входа в школу и сопровождении их до класса, но не позднее 8.30 часов.

По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям (законным представителям).

9.4. Остальные работники приходят в школу в соответствии с графиком работы.

9.5. Директор имеет допуск в ОУ в любое время суток.

9.6. Другие сотрудники могут находиться в помещении в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, если есть приказ (распоряжение) директора школы.

9.7. Учителя, сотрудники администрации ОЦУ обязаны заранее предупредить дежурного работника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

10. Директор ОУ обязан:

- определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в школу продуктов питания, товаров и имущества, содержания спортивных залов и площадок;

- обеспечить укрепление въездов на территорию, входов в здания и помещения;

- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в ОУ, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в школе на учебный год.

- обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, чердачных и слуховых окон, люков, дверей помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- обеспечить рабочее состояние систем освещения в школе;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов,
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки, указателей маршрутов эвакуации.
- ежедневно информировать дежурных работников на вахте об изменении расписания занятий (уроков, факультативов, дополнительных занятий), а также об отсутствии на рабочем месте определённых педагогов;
- обеспечить дежурство педагогов в помещениях школы, в том числе у входа и запасных дверей до начала занятий, во время каждой перемены, после окончания занятий;
- принимать решение о досрочном прекращении занятий конкретным обучающимся (по болезни, по семейным обстоятельствам).

11. Обучающимся, работникам и посетителям ОУ запрещается:

11.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

11.2. Курить в здании и на территории школы.

11.3. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества.

11.4. Приносить и употреблять в ОУ продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательную резинку.

11.5. Распространять рекламу и вести агитацию разного характера, не касающуюся учебно-воспитательного процесса.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.И. Матвеевко

## ПРИКАЗ

«20» июля 2023 г.

№ 92

### **О создании комиссии по предупреждению травматизма, антитеррористической группы.**

В целях проведения постоянной, целенаправленной работы по предупреждению детского и взрослого травматизма, организации антитеррористической безопасности учреждения, 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 (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения в 2023-2024 учебном году

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по предупреждению травматизма в следующем составе:

Матвеенко Е.И. –**председатель комиссии**, директор школы;

#### **Члены комиссии:**

Смыслова Т. И.– учитель начальных классов

Коновалова С.А. – воспитатель

2. В случае несчастного случае комиссия проводит расследование несчастного случая, оповещает родителей учащегося, воспитанника.

3. Создать антитеррористическую группу в составе:

Руководителя – Матвеенко Е.И., директора школы

Члены группы:

Гуреева С.В., учитель

Кутоманова С.Н., воспитатель

Матвеенко М.Ю., уборщик служебных и производственных помещений

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.И. Матвеенко