

Номер документа	Дата составления
72-од	13.10.2022

ПРИКАЗ

(распоряжение)

Об усилении мер антитеррористической защищённости в образовательном учреждении

В целях усиления мер антитеррористической защищённости в образовательном учреждении, предотвращения террористических актов, в соответствии с законом об образовании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Посещение школы во время учебных занятий родителями (законными представителями) ограничить.
2. Пропуск родителей (законных представителей) разрешить только во время перемен или по окончании учебных занятий по согласованию с классным руководителем. Классный руководитель встречает родителя (законного представителя) на вахте и проводит в кабинеты учителей, администрации образовательного учреждения или для оказания помощи в одевании/раздевании ребёнка с ОВЗ.
3. Пропускной режим учащихся и работников школы осуществлять на основании пропуска. Оформление, учет и выдачу пропусков согласно спискам учащихся в АСУ РСО, вопросы согласования доступа лиц в ГБОУ СОШ №3 г.о.Чапаевск, въезда транспортных средств на территорию возложить на зам.директора по АХЧ Болдыреву Г.И.
4. Классным руководителям 1-11 классов при проведении открытых мероприятий, родительских собраний сообщать о проведении всех мероприятий в школе администрации школы и ответственным лицами за организацию пропускного и внутриобъектового режимов - вахтёрам.
5. 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.
6. Вход в здание посторонних лиц, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей и сопровождении ответственным работником учреждения.
7. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества школы осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально-ответственных должностных лиц. Ответственность за ввоз(внос) или вывоз(вынос) имущества школы возложить на вахтёра. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на зам.директора по АХЧ Болдыреву Г.И.
8. Дежурным администраторам контролировать, совместно с дежурным преподавателем прибытие и порядок пропуска обучающихся и работников; при необходимости оказывать помощь вахтёру (сторожу) и принимать решение на пропуск.

9. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств поста охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц.
10. 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 работников учреждения, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью.
11. Ответственному за ведение школьного сайта Ретиной Е.А. разместить приказы и другие нормативные документы о пропускном режиме на официальном сайте учреждения.
12. Классным руководителям довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) требования настоящего приказа.