

П Р И К А З

31 августа 2023 г.

г. Тосно

№ 142-од

**Об обеспечении режима
антитеррористической защищённости**

На основании статьи 5 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях обеспечения личной безопасности обучающихся и работников школы приказываю:

1. Ввести в школе круглосуточный пропускной режим.
2. Утвердить положение о контрольно-пропускном режиме (приложение 1)
3. Входную дверь во время урока держать закрытой.
4. Утвердить график открытия и закрытия калиток и ворот школьного ограждения (приложение 2). Ответственные – Кацель А.А., заместитель директора по безопасности, и Ворона Н.М., заместитель директора по хозяйственной части.
5. Персоналу школы и учащимся входить в здание школы по пропускам (бесконтактным смарт-картам), а в случае их отсутствия – после регистрации входа в системе.
6. Дежурному на вахте регистрировать паспортные данные посетителей в журнале с указанием цели визита, времени прихода и ухода.
7. Ограничить вход в здание школы посторонних лиц без установления сотрудниками администрации образовательного учреждения (или уполномоченными сотрудниками охраны) их личности и цели прихода с занесением в журнал регистрации посетителей.
8. Всем работникам школы сдавать на вахту списки посетителей либо встречать и провожать их лично.
9. Запретить вход в здание школы лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения
10. Запретить визиты родителей обучающихся и других лиц в школу во время урока.
11. Запретить выход обучающихся из здания школы до окончания у них всех уроков.

12. Запретить стоянку на территории школы автомобильного транспорта, не связанную со служебной необходимостью.
13. Запрещается принимать от неизвестных лиц и передавать кому-либо какие-либо предметы.
14. Допускать уход обучающихся с учебных занятий только в сопровождении законного представителя или по заявлению, если причина ухода не связана с ухудшением состояния здоровья обучающегося;
15. Учителям-предметникам начинать урок своевременно (со звонком), контролируя действия обучающихся.
16. Кацелю А.А.:
 - а) обеспечить организацию режима антитеррористической защищённости школы;
 - б) обеспечить контроль за функционированием технических средств безопасности, установленных в школе;
 - в) провести инструктаж для персонала и обучающихся по вопросам действий по недопущению и в случае возникновения террористических угроз и других чрезвычайных ситуаций;
 - г) осуществлять строгий контроль за наличием в здании и на территории школы посторонних предметов (в частности, связанных со строительными, ремонтными и иными работами);
 - д) обеспечить четкое взаимодействие с органами правопорядка и местной власти по вопросам обеспечения условий безопасности школы.
17. Вороне Н.М. осуществлять строгий контроль за сотрудниками подрядных организаций, осуществляющими строительные, ремонтные и прочие работы в здании и на территории школы (не допускать их работы в ночное время).
18. Классным руководителям 1-11 классов провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся о безопасном маршруте детей от места жительства до места учебы и обратно после окончания учебных занятий.
19. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на Кацеля А.А.
20. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Г.Н.Бровина

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном режиме

I. Общие положения.

1. Данное положение разработано в соответствии со статьёй 5 Федерального закона от 06.03.06 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», статьёй 41 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом комитета общего и профессионального образования Ленинградской области № 19-496/14-0-0 от 04.02.14, приказом комитета образования администрации МО Тосненский район ЛО № 39 от 04.02.14, письмом комитета образования администрации МО Тосненский район ЛО № 425/14-0 от 06.02.14, и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в школу, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объект.

2. Массовый вход обучающихся в школу осуществляется до уроков с 8 часов 00 минут, а также на переменах строго по пропускам; на уроках обучающиеся пропускаются в школу по предварительному уведомлению или по разрешению (после выяснения причин прихода в школу в это время) дежурного администратора или классного руководителя.

3. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется по спискам, составленным классным руководителем, в сопровождении работника школы после предъявления документа, удостоверяющего личность, и регистрации в специальном журнале.

4. Пропуск обучающихся на дополнительные занятия, внеклассные мероприятия осуществляется согласно расписанию.

5. Пропуск посетителей осуществляется по распоряжению администратора при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6. Перемещения посетителей по школе без сопровождения дежурного администратора или учителя запрещены.

7. Родители (законные представители) провожают на занятия своих детей и ожидают их за пределами школы или в вестибюле, перед турникетами.

8. Калитки и ворота школьного ограждения открываются и закрываются согласно графику (приложение 1 к приказу директора школы № 94-од от 30.08.2018 г.).

II. Задачи контрольно-пропускного режима

1. Исключение в период массового прихода учащихся несанкционированного доступа в школу лиц, не являющихся работниками и учащимися школы.
2. Обеспечение контроля за массовым входом и выходом обучающихся и сотрудников школы.
3. Учет посещаемости учащихся и работников школы с помощью системы контроля и управления доступом.
4. Выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

III. Права и обязанности участников образовательного процесса, посетителей, сотрудников охраны при осуществлении контрольно-пропускного режима:

1. Директор школы обязан:

- определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр территории школы, контроль за доставкой в школу продуктов питания, товаров и

имущества;

- обеспечить укрепление входов в здания и помещения;
- утвердить документацию по организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в школе на учебный год.

2. Заместитель директора по безопасности обязан:

- подготовить приказы и инструкции по организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в школе на учебный год;
- до начала занятий, после каждой перемены, после окончания занятий осуществлять ежедневный осмотр состояния здания, помещений школы на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль действий сотрудника охраны по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению им установленной документации;
- ежедневно контролировать состояние территории школы на предмет антитеррористической защищённости;
- принимать решение о допуске в школу посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность, и определения цели посещения;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- контролировать исправность охранно-пожарной сигнализации, системы оповещения, системы контроля и управления доступом.

3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части обязан:

- обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, в том числе с распашными решетками, 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 свободный доступ сотрудника охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
- обеспечить исправное состояние и надёжность запасных выходов, которые должны быть закрыты на засовы;

4. Дежурный администратор обязан:

- ежедневно информировать сотрудника охраны об изменении расписания занятий (уроков, факультативов, дополнительного образования), а также об отсутствии на рабочем месте определенных 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) с фиксацией решения в журнале дежурного администратора, а также выдачей письменного уведомления установленного образца на выход из школы досрочно отпущенного обучающегося.

5. Сотрудники школы обязаны:

- иметь при себе пропуск для прохода в здание школы;
- проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с обучающимися или рабочих мест на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления возможных нарушений целостности конструктивных частей здания, а также - люков, дверей помещений;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность руководство

школы и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса или указанием директора, его заместителя по безопасности;

- уведомить сотрудника охраны о приглашении посетителей на определенное время, встретить их и затем - проводить из здания;
- уведомить дежурного администратора о приглашении в определенное время обучающихся или их родителей (законных представителей) на внеклассные мероприятия и собрания; сдать утвержденный список приглашенных на пост охраны;
- осуществлять массовый вывод обучающихся из школы только в соответствии с приказом директора или расписанием занятий (проведение занятий физической культурой на улице);
- после окончания последнего урока сопровождать обучающихся в гардероб и контролировать их уход домой.

6. Учащиеся обязаны:

- приходить на занятия не позднее, чем за 15 минут до начала первого урока и покидать школу по окончании последнего урока согласно расписанию своего класса на конкретный день;
- иметь при себе пропуск для прохода в здание школы
- в случае ухудшения состояния здоровья и при наличии других уважительных причин для прекращения занятий покидать школу только в сопровождении работника школы или родителей.

7. Посетители, в том числе родители (законные представители) обучающихся, обязаны:

- приходить в школу по приглашению педагогов в установленное время или по собственной инициативе в то время, когда педагог сможет их принять без ущерба для осуществления учебно-воспитательного процесса;
- предъявить сотруднику охраны документ, удостоверяющий их личность, сообщить цель визита и назвать лицо, к которому пришли;
- перемещаться по зданию школы только в сопровождении работника школы.

8. Сотрудник охраны обязан:

- осуществлять пропуск обучающихся и сотрудников школы по пропускам, а при их отсутствии - согласно спискам с обязательной регистрацией перемещения в системе контроля и управления доступом;
- в своей работе по обеспечению контрольно-пропускного режима руководствоваться настоящим положением.