

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Благоевская средняя общеобразовательная школа
имени Героя России А.А.Власенкова»**

ПРИКАЗ

пгт. Благоево

от 29 августа 2024 г.

№ 01-18/183

Об организации пропускного и внутриобъектового режимов

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите детей и работников в период их нахождения на территории и в здании МОУ «Благоевская СОШ им.Героя России А.А.Власенкова», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей. В целях усиления антитеррористической защищенности, безопасности учащихся во время образовательного процесса в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора по административно-хозяйственной работе Нагаеву А.В. ответственным за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в МОУ «Благоевская СОШ им.Героя России А.А.Власенкова»
2. Запретить беспрепятственный доступ в школу посторонних лиц, за исключением сотрудников школы и учащихся.
3. Ограничить нахождение родителей (законных представителей) и иных посетителей в здании школы фойе 1 этажа.
4. Запрещается пребывание родителей (законных представителей) и иных посетителей в учебных кабинетах и коридорах 1-2 этажей во время учебного процесса без разрешения администрации школы.
5. Встречи с учителями родители (законные представители) могут осуществлять только во внеурочное время в фойе 1 этажа, на классных собраниях. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения администрации школы.
6. Классным руководителям 1-11 классы при организации открытых мероприятий, родительских собраний сообщать о проведении всех мероприятий в школе администрации.
7. Выдача справок и любых других документов для родителей (законных представителей) проводится еженедельно с понедельника по пятницу с 14.30 до 17.00 часов.
8. Ответственному за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов:
 - обеспечивать действие пропускного и внутриобъектового режимов;
 - осуществлять контроль за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов

- планировать и организовывать организационно-технические мероприятия, связанные с пропускным и внутриобъектовым режимами;
 - разрабатывать пакет документов – локальных актов, распорядительных документов и отчетов по пропускному и внутриобъектовому режимам;
 - усиливать пропускной режим при получении информации об изменении уровня террористической опасности и на период проведения массовых мероприятий;
 - организовать периодический обход и осмотр здания и территории школы;
 - докладывать руководителю о нарушителях пропускного и внутриобъектового режимов;
9. Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществлять работникам охраны (гардеробщик), а внутриобъектового – дежурным администраторам.
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Г.В. Барышева