

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
Находкинского городского округа
(МАОУ «СОШ № 18» НГО)

ПРИКАЗ

от «26» августа 2022 года

№ 99-ОД

Об утверждении Положения об организации безопасности: об организации охраны, пропускного режима, функциональных обязанностях дежурного администратора, учителя, классного руководителя в 2022 – 2023 учебном году

Для организации контроля за поведением обучающихся в школе, для качественной организации учебно-воспитательного процесса, порядка, организации безопасности и сохранении жизни обучающихся и работников школы в 2022-2023 учебном году, в целях недопущения чрезвычайных ситуаций и обеспечения антитеррористической защищенности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации безопасности: об организации охраны и пропускного режима» (Приложение № 1).
 2. Утвердить Положение «Дежурный учитель» (Приложение № 2).
 3. Утвердить Положение «Дежурный администратор» (Приложение № 3).
 4. Утвердить Положение «Дежурный классный руководитель» (Приложение № 4).
 5. Утвердить Инструкцию о пропускном режиме (Приложение № 5).
 6. Утвердить Памятку сотруднику охраны о мерах по антитеррористической безопасности и защите школьников (Приложение № 6).
 7. Утвердить Инструкцию и памятку сотруднику охраны (Приложение № 7).
 8. Утвердить План действий в случае эвакуации обучающихся, работников (Приложение № 8).
 9. Утвердить План действий в случае пожара (Приложение № 9).
 10. Утвердить Перечень видов служебной информации, которую необходимо относить к сведениям ограниченного распространения (Приложение № 10).
2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на и. о. директора Остееву Елену Сергеевну

Директор МАОУ «СОШ №18»

И.В. Фомина

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
Находкинского городского округа

« Утверждено»
приказом по школе
от «26» августа 2022 г. № 99-ОД

Инструкция о пропускном режиме МАОУ «СОШ №18» НГО

1. Пропускной режим для обучающихся

1. Занятия в школе начинаются в 8³⁰. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8¹⁵.
2. В отдельных случаях в соответствии с расписанием или по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока. При этом обучающиеся должны прийти в школу не позднее чем **за 15 минут** до начала занятий.
3. Обучающиеся первых классов организованно проходят в класс вместе с классными руководителями (учителями).
4. На основании решения родительского комитета школы (протокол №3 от 16.05.2020 г.) выходить из помещения школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя или дежурного администратора.
6. Опоздавшие на занятия обучающиеся обязаны написать объяснительную записку на имя своего классного руководителя.
7. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора обучающимся запрещается внос в школу (вынос из школы) школьного имущества.

2. Пропускной режим для сотрудников школы

1. Занятия в школе начинаются в 8³⁰. Педагоги, которые проводят первые уроки, обязаны прибыть в школу не позднее 8¹⁵. В остальных случаях педагоги обязаны прийти в школу не позднее чем **за 15 минут** до начала своих занятий.
2. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора педагогам запрещается внос в школу (вынос из школы) школьного имущества.

3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

1. Пропуском для родителей (законных представителей) обучающихся служит документ с фотографией, удостоверяющий личность.
2. Посещение педагогов родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода,

ухода и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

3. Проход родителей (законных представителей) обучающихся, их родственников за детьми, начальной школы, осуществляется в соответствии со списками, представленными учителями 1-4 классов, на основании документа, удостоверяющего личность.

4. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора родителям (законным представителям) обучающихся запрещается внос в школу (вынос из школы) любых предметов.

4. Пропускной режим для сторонних посетителей школы

1. Посещение сотрудников школы сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность работника охраны. Посещение педагогов осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск сторонних посетителей осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителей и фамилии учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

2. Пропуском для посетителей служит документ с фотографией, удостоверяющий личность.

3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора посетителям запрещается внос в школу (вынос из школы) любых предметов.