



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА ГОРОДА
ТИХОРЕЦКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИХОРЕЦКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 11.01.2021 г.

№ 7

г. Тихорецк

**Об усилении мер антитеррористической и противодиверсионной
защищенности учреждения.**

В целях принятия дополнительных мер антитеррористической безопасности» и усиления режима безопасности, упорядочения допуска родителей (законных представителей), сотрудников МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО Тихорецкий район и обслуживающих организаций в здание и на территорию школы п р и к а з ы в а ю:

1. Ужесточить контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
2. Хохловой Т.И.- завхозу, ответственной за антитеррористическую безопасность в школе, провести внеплановый инструктаж педагогических работников, технического персонала по алгоритмам действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации, террористического акта.
3. **Заместителям директора по учебной и воспитательной части и преподавателям:**
 - 3.1. Вызов родителей (законных представителей) к преподавателям осуществлять только после окончания последнего урока в школе.
 - 3.2. В случае вызова родителей (законных представителей) учащихся в школу, заблаговременно (за сутки) подавать на вахту список приглашенных родителей за личной подписью указанием времени и причины посещения.
 - 3.3. Для пропуска в здание школы родителей (законных представителей) и других лиц на собрание, заблаговременно ставить в известность дежурного администратора и вахту, предоставляя список родителей класса.
 - 3.4. Оповещать вызываемых родителей (законных представителей) о том, что пропуск в здание школы допускается только по паспорту или заменяющему его удостоверению личности.
 - 3.5. Встречать приглашенных родителей (законных представителей) и других посетителей на вахте, а по окончании переговоров и других мероприятий, провожать их до выхода из здания.

3.6. Для пропуска в здание родителей (законных представителей) и участников разрешенных различных встреч, кружков, презентаций, массовых мероприятий, и т.п. оформлять на имя директора школы заявку с указанием в ней поименного списка участников мероприятия, времени его проведения и Ф.И.О. сотрудника школы, несущего персональную ответственность за соблюдение установленного в школе пропускного режима и обеспечение безопасности при его проведении.

3.7. Нахождение в здании в рабочие дни разрешается с 7 час. 30 мин. до 20 час. 00 мин. В выходные, праздничные дни, а также после 20 час. 00 мин. в рабочие дни находиться в здании школы допускается только с разрешения директора школы.

3.8. Предъявлять по требованию сотрудника ЧОП все, что вносится в здание или выносится из него в объемных сумках, коробках и т.п.

3.9. Решение срочных вопросов с родителями (законными представителями) или посетителями осуществлять в фойе первого этажа возле вахты.

4. Заместителю директора школы по АХЧ:

4.1. Для пропуска в здание и на территорию школы представителей сторонних организаций и частных лиц для производства ремонтно-восстановительных работ оформлять заявку с указанием в ней поименного списка работников, время их нахождения в школе и Ф.И.О. ответственного лица.

4.2. Содержать двери эвакуационных и аварийных выходов из школы в соответствии с требованиями норм и правил безопасности, т.е. в постоянной готовности к их возможному использованию.

4.3. Обеспечить организацию работы по усилению пропускного режима в школе.

5. Завхозу:

5.1. Обращать внимание на наличие у посетителей громоздких сумок, пакетов, коробок и т.п. Спрашивать их владельцев о содержимом и, в случае необходимости, с участием вахтера проверять их содержимое.

5.2. Оказывать помощь вахтеру в проведении пропускного контроля при массовом входе или выходе обучающихся и сотрудников школы.

5.3. Следить за тем, чтобы вахтер не допускал в здание школы посетителей без наличия соответствующего разрешения.

5.4. Ознакомить всех сотрудников школы с настоящим приказом.

6. Сотрудникам ЧОП:

6.1. Принять меры к повышению бдительности и строгому выполнению требований настоящего приказа и обеспечению установленного пропускного режима на территории и здании школы.

6.2. Вести постоянный мониторинг ситуации на территории и во внутренних помещениях школы по системам видеонаблюдения.

6.3. Допуск учащихся в здание школы осуществляется с 7 час. 30 мин.

6.4. Пропуск в здание школы родителей и других посетителей осуществлять только после проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность и регистрацией в журнале учета посетителей.

6.5. Допуск родителей (законных представителей) к преподавателям в классы осуществлять по окончании урока в присутствии сопровождающего дежурного администратора. В часы, когда идут уроки никаких вызовов преподавателей не производить.

6.6. Всех посетителей необходимо регистрировать в журнале учета посетителей и незамедлительно уведомлять об их прибытии дежурного администратора или директора школы.

6.7. Каждые 2 часа производить обход внутренней территории школы с записью результатов обхода в журнал.

6.8. Усилить контроль за въезжающими на территорию спецмашинами. Не допускать въезд и размещение автотранспорта на территории школы, за исключением машин коммунальных служб.

6.9. При стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных происшествиях автотранспортные средства ФСБ, МВД, МЧС, медслужбы, аварийно-спасательных и других спецслужб пропускать на территорию школы беспрепятственно, а сотрудников данных служб пропускать в здание школы по удостоверениям личности и, при возможности с регистрацией в журнале учета посетителей.

7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

8. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



С.С.Салогуб

Думкашелева:
Богданченко Н.А. УмДУ 11.01.2021
Закришская А.С. УмДУ 11.01.2021
Заминцева Т.А. УмДУ 11.01.2021
Анванд О.У. УмДУ 11.01.2021
Камшадина А.В. УмДУ 11.01.2021
Мескошеч Т.А. УмДУ 11.01.2021
Толокина О.С. УмДУ 11.01.2021
Кутеева А.В. УмДУ 11.01.2021
Ледиева Л.А. УмДУ 11.01.2021
Лохиева Н.И. УмДУ 11.01.2021
Соболева О.Н. УмДУ 11.01.2021
Ткаченко А.И. УмДУ 11.01.2021
Ткаченко А.И. УмДУ 11.01.2021