

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 п. Восточный**

ПРИКАЗ

от 01.08.2019 г.

№ 106

**Об организации охраны,
пропускного и внутриобъектового
режима работы в здании и на
территории МБОУ СОШ № 1
п. Восточный**

П Р И К А З Ы В А Ю :

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории школы, в здании и упорядочения работы учреждения проводятся следующие мероприятия:

1. Непосредственная охрана здания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 п. Восточный осуществляется на договорной основе с ООО ЧОП «Охрана-С», вызов через тревожную кнопку.

1.1. Место для нахождения вахтера определено в фойе центрального входа в здание.

1.2. Порядок работы с тревожной кнопкой, обязанности вахтера определяются соответствующими инструкциями.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, порядок пропуска установлен следующий:

2.1. В здание и на территорию школы обеспечивается только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2.2. Разрешается пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц школы, подаваемых на пост охраны (директора, заместителей директора)

- вход в здание школы посетителей разрешается только при наличии у них документа удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

2.3. Круглосуточный доступ в здание школы разрешен администрации школы.

2.4. Проезд транспорта для уборки территории, вывоза мусора и доставки

продуктов и материальных средств осуществляется через ворота школы.

3. В целях упорядочения работы школы установлен следующий режим:

- рабочие дни - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница
- выходные дни – суббота, воскресенье
- рабочее время по рабочим дням - с 8-00 до 17-00

4. Специалист по безопасности, заместитель директора по АХЧ Усачева Л.Т.:

4.1. Организует перед началом рабочего дня проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания школы, запасных выходов, хозяйственных помещений, проверку вестибюля, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов, безопасное содержание электрощитов, исправность открывающихся решеток помещений первого этажа здания.

4.2. Лично контролирует, совместно с дежурным администратором прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников. Особое внимание уделяет проверке мест, где проводятся общешкольные мероприятия на предмет их безопасности проведения общих мероприятий в школе (актовый и спортивный залы и др.)

4.3. Проводит плановые проверки состояния пропускного режима, наличие и порядок ведения документации, состояние и исправность технических средств охраны, содержание запасных выходов не реже двух раз в месяц.

5. Прием родителей администрацией, классными руководителями и учителями проводится по мере необходимости на своих рабочих местах по предварительной договоренности или в приемные часы.

6. Пропуск родителей и посетителей в здание школы осуществляется только в установленном порядке (п.2.2.).

7. Каждую четверть согласно годового плану работы школы проходят родительские собрания. Проход в здание школы родителей (законных представителей) в эти дни осуществляется согласно спискам детей, предоставляемых классными руководителями.

8. Отпускаются обучающиеся с уроков только по письменному обращению родителей и с разрешения директора школы или дежурного администратора.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 1
п. Восточный



 /Хисамудинов А. Р./