

## ПРИКАЗ

№ 91/1 - О от 01.09.2023г.

### **О режиме охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4»**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в здании, сооружении и упорядочения работы учреждения,

#### **П Р И К А З Ы В А Ю:**

**1. Непосредственную охрану здания МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» осуществлять на договорной основе с ЧОП «ОМЕГА-СЕРВИС». Охрана МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4» ведется круглосуточно с видеонаблюдением.**

- 1.1. Место для несения службы охранника определить – фойе у главного входа.  
Для размещения имущества поста, личных вещей охранников и места их отдыха выделить помещение
- 1.2. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, согласно договору на оказание охранных услуг образовательному учреждению и положениями настоящего приказа.

**2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:**

- 2.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
- 2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе.
- 2.3. Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию возложить

**Подразделение по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Дружбы, д.5:**

на заместителя директора школы по безопасности

**Подразделение по адресу: Сергиево-Посадский городской округ, д. Селково, д. 21 Б:**

на руководителя подразделения Цареву Л.П.

**Подразделение по адресу: Сергиево-Посадский городской округ, д. Торгашино, д. 7 Г:**

на заместителя директора школы по безопасности Бухарова В.Г.

**Подразделение по адресу: Сергиево-Посадский городской округ, д. Торгашино, д. 18б:**

на руководителя подразделения Дунец.И.Н.

**Подразделение по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Матросова, д.7А:**

на заместителя директора школы по безопасности Малкова Л.А.

2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на пост охраны.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.

2.5. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеет:

**Подразделение по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Дружбы, д.5:**

директор, заместитель директора школы по безопасности

**Подразделение по адресу: Сергиево-Посадский городской округ, д. Селково, д. 21 Б:**

руководителя подразделения Царева Л.П.

**Подразделение по адресу: Сергиево-Посадский городской округ, д. Торгошино, д. 7 Г:**

заместитель директора школы по безопасности Бухаров В.Г.

**Подразделение по адресу: Сергиево-Посадский городской округ, д. Торгашино, д. 186:**

руководителя подразделения Дунец.И.Н.

**Подразделение по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Матросова, д.7А:**

заместитель директора школы по безопасности Малков Л.А.

2.6. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

2.7. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии с разрешения директора школы,

**Подразделение по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Дружбы, д.5:**

директор, заместителя директора школы по безопасности, заместителя директора по АХЧ Черненко А.П.

**Подразделение по адресу: Сергиево-Посадский городской округ, д. Селково, д. 21 Б:**

руководителя подразделения Царевой Л.П.

**Подразделение по адресу: Сергиево-Посадский городской округ, д. Торгошино, д. 7Г:**

руководителя подразделения Гуриновой Н.В.

заместителя директора школы по безопасности Бухарова В.Г.

**Подразделение по адресу: Сергиево-Посадский городской округ, д. Торгашино, д. 186:**

руководителя подразделения Дунец.И.Н.

**Подразделение по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Матросова, д.7А:**

заместителя директора школы по безопасности Малкова Л.А.

**Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.**

2.8. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, согласносписка, утвержденного директором школы.

2.9. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять через задние ворота.

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на

**Подразделение по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Дружбы, д.5:**

заместителя директора школы по безопасности, заместителя директора по АХЧ Черненко А.П.

**Подразделение по адресу: Сергиево-Посадский городской округ, д. Селково, д. 21 Б:**

руководителя подразделения Цареву Л.П.

**Подразделение по адресу: Сергиево-Посадский городской округ, д. Торгошино, д. 7 Г:**

руководителя подразделения Гуринову Н.В.

заместителя директора школы по безопасности Бухарова В.Г.

**Подразделение по адресу: Сергиево-Посадский городской округ, д. Торгашино, д. 186:**

руководителя подразделения Дунец.И.Н.

**Подразделение по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Матросова, д.7А:**

заместителя директора школы по безопасности Малкова Л.А.

### **3. Заместителям директора по безопасности, руководителям подразделений:**

3.1. Проводить перед началом каждого рабочего дня следующие проверки:

- проведение термометрии всех входящих лиц в здание школы и дежурство учителей;
- безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения,
- состояния пломб на дверях подвальных и хозяйственных помещений;
- состояния холлов, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов;
- безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

3.2. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актового и спортивных залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения.).

