

ПРИКАЗ № 58 от 01.09.2023 г.

Об организации охраны,  
пропускного и внутри  
объектового режимов работы  
в здании и на территории школы  
в 2022-2023 уч. году

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования общеобразовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы МБОУ «Юбилейная средняя общеобразовательная школа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания школы осуществлять охраннику ООО ЧОО «Север» с 08.00 до 8.00 час.

Порядок работы поста, обязанности охранника определить соответствующими инструкциями.

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

В здание и на территорию школы обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств. Оформление и составление списков, вопросы согласования доступа лиц в школу, въезда транспортных средств на территорию возложить на завхоза Купрякову О.П.

Вход в здание школы разрешать только после регистрации в журнале учета посетителей.

Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества школы осуществлять только с разрешения материально ответственных, должностных лиц школы, указанных в списке. Контроль за ввозимое и вывозимое имущество, вынос имущества возложить на охрану.

Круглосуточный доступ в здание школы разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу.

Лицам, осуществляющим дежурство по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному директором школы и заверенного печатью.

Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, забоза материальных средств и продуктов осуществлять через ворота Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану.

3. В целях упорядочения работы школы установить следующий распорядок:

♣ рабочие дни – понедельник-пятница;

♣ выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни;

Директор  Скосырская А.И.

