

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «МИРОЛЮБОВСКАЯ ШКОЛА»  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПРИКАЗ**

«12» октября 2018 года

с. Мирюлюбовка

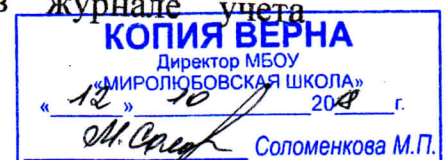
№ 245-ОД

**Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов  
работы в здании и на территории МБОУ «Мирюлюбовская школа»  
в 2018/2019 учебном году**

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы учреждения, предупреждения террористических актов в МБОУ «Мирюлюбовская школа»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В целях исключения нахождения на территории и в здании МБОУ «Мирюлюбовская школа» посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить контрольно-пропускной пункт дежурного сотрудника у центрального входа в школу.
2. Ответственность за организацию пропускного режима в МБОУ «Мирюлюбовская школа» возложить на заместителя директора Самойленко В.В. и заведующую хозяйством Михейченкову Н.А.
3. Осуществление пропускного режима в дневное время возложить на дежурного работника школы, выполняющего функции вахтера, в ночное - на сторожа.
4. **Дежурным сотрудникам, выполняющим функции вахтера:**
  - 4.1. Осуществлять пропуск в здание без проверки документов и регистрации в журнале только учащихся школы в будние дни (понедельник – пятница) с 8.00 до 17.00 часов.
  - 4.2. В иное время нахождение в школе учащихся возможно только при наличии письменного разрешения директора или лица, исполняющего его обязанности.
  - 4.3. Иных лиц, желающих посетить образовательное учреждение с деловыми намерениями, пропускать только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и с разрешения директора или дежурного администратора, с регистрацией в журнале учета посетителей.





4.4. Определить местом ожидания для родителей в вестибюле школы в будние дни после занятий с 13.00 до 17.00 (другое время может быть предусмотрено только изменениями в расписании занятий).

4.5. В иное время и в ином месте нахождение родителей учащихся возможно по предъявлению документа, удостоверяющего личность, и при наличии письменного разрешения директора школы (по заявлению учителя или родителя) или с разрешения лица, к которому направляется родитель, с регистрацией в журнале учета посетителей.

**5. Заместителю директора Самойленко В.В., заведующей хозяйством Михайченковой Н.А.:**

5.1. Не допускать нахождение вблизи учреждения бесхозных транспортных средств, не допускать парковки транспортных средств в непосредственной близости и на территории учреждения;

5.2. Обеспечить надежный контроль за вносимыми (ввозимыми) на территорию учреждения грузами и предметами ручной клади и своевременный вывоз твердых бытовых отходов; исключить бесконтрольное пребывание на территории посторонних лиц, прием от посторонних лиц сумок, рюкзаков, чемоданов и других вещей с просьбой пронести их в учреждение для последующей передачи кому-либо;

5.3. Ежедневно проводить проверку подвальных помещений, всех помещений, территории образовательного учреждения на наличие нахождения посторонних предметов;

5.4. Провести опечатывание подвальных помещений; в случае обнаружения посторонних предметов незамедлительно информировать управление образования и правоохранительные органы, не перемещая обнаруженные предметы, не прикасаясь к ним и не пользуясь рядом с ними мобильными телефонами и иными источниками радиоманитного излучения;

5.5. Ужесточить контроль за работой сторожей согласно утвержденной должностной инструкции;

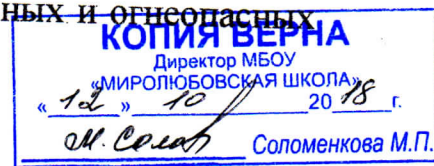
5.6. Контролировать освещенность территории учреждения в темное время суток.

5.7. Обеспечить наличие всех необходимых номеров телефонов у дежурного администратора, сторожей для оперативного принятия решений во время чрезвычайной ситуации.

5.8. Систематически проверять наличие и исправность средств пожаротушения, состояние путей эвакуации, возможность свободного открывания запасных выходов;

5.9. Незамедлительно информировать о любых случаях обнаружения предпосылок к возможным террористическим актам, а также о чрезвычайных происшествиях управление образования, отделы МВД, МЧС;

5.10. Обеспечить содержание емкостей для мусора и бытовых отходов (мусорных баков) в закрытом состоянии для исключения возможности попадания в них взрывных устройств, взрывоопасных и огнеопасных





материалов, ядовитых химических веществ, радиоактивных материалов и бактериологических средств;

5.11. Обо всех подозрительных лицах незамедлительно сообщать в дежурную часть МВД по Красногвардейскому району по телефону 102.

6. Контроль за соблюдением на территории МБОУ установленного режима и порядка возложить на заместителя директора Самойленко В.В., заведующую хозяйством Михейченкову Н.А.

7. Утвердить Перечень предметов, запрещенных к внесению в здание и на территорию образовательного учреждения (Приложение № 1).

8. В выходные, праздничные дни, а также после 19.00 часов в рабочие дни находиться в здании школы допускается только с разрешения директора.

9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание только директор, заместитель директора, заведующая хозяйством.

10. Контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режима оставляю за собой.

Директор  М.П. Соломенкова

С приказом ознакомлены:

ФИО	Подпись	Дата ознакомления
Абибуллаева Д.Ш.		12.10.2018
Аметшаева Н.Э.		12.10.2018
Задорожная Г.П.		12.10.2018
Михейченкова Н.А.		12.10.2018
Олеярник В.Г.		12.10.2018
Самойленко В.В.		12.10.2018
Фельдман В.Д.		12.10.2018
Чантаева Л.П.		12.10.2018

**КОПИЯ ВЕРНА**  
Директор МБОУ  
«МИРОЛЮБОВСКАЯ ШКОЛА»  
« 12 » 10 / 2018 г.  
 Соломенкова М.П.