

ПРИКАЗ № 232

25.06.2025 г.

**Об организации охраны, пропускного и
внутриобъектового режимов работы в
зданиях и территории МАОУ СОШ №8**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования объекта, 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 объекта

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить круглосуточную охрану здания МАОУ СОШ №8 на договорной основе с ООО ЧОП «Альянс-Н» охранниками одного поста.
 - 1.1 Место для несения службы охранника определить – фойе школы.
 - 1.2 Порядок работы, права, обязанности и ответственность охранника, должны соответствовать должностной инструкции охранника ООО ЧОП «Альянс-Н» от 05 мая 2025 года)
2. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях объекта посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
 - 2.1 В здание МАОУ СОШ №8 и на территорию объекта обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
 - 2.2 Оформление, учет и выдачу пропусков, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на ответственного за антитеррор Поджарову Л.Г.
 - 2.3 Согласование доступа лиц в объект, въезда транспортных средств на территорию возложить на заместителя директора Моторину А.А.
 - 2.4 Разрешить пропуск в здание посетителей по письменным заявкам должностных лиц объекта, подаваемых на пост охраны.
 - 2.5 Вход в здание МАОУ СОШ №8, не имеющим постоянного пропуска, разрешить только при наличии у них документа удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале учета посетителей.
3. Ответственному за антитеррористическую безопасность:
 - 3.1 Особое внимание уделить проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актовых залов, спортивных сооружений, площадок на территории)
 - 3.2 При необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.
4. Преподавательскому составу:
 - 4.1 непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверить кабинет на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

5. Ответственным за надлежащие состояние и содержание помещений назначить заместителя директора Моторину А.А.

5.1 Контролировать безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования, соблюдение установленного режима, пожарной и электрической безопасности.

5.2 Обеспечить на каждом этаже схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

5.3 Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

5.4 На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, из которых не находятся люди, разместить таблички с указанием места хранения ключей.

5.5 Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

5.6 Исключить сжигание мусора и иных отходов на территории МАОУ СОШ №8.

5.7 Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здание.

6. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор



Гайдамака В.В.

С приказом ознакомлена.

Моторина А.А.

