

П Р И К А З

Б О Е Р Ы К

25 августа 2023 года

№189

Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории МБОУ «Гимназия №3» в 2023/2024 учебном году

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 зданиях, сооружениях и упорядочения работы гимназии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания МБОУ «Гимназия №3» осуществлять сотрудниками тех. персонала в дневное время, сторож в ночное время, одного круглосуточного поста.

1.1. Место для несения службы охранника определить – внутри здания возле входной двери гимназии.

Для размещения имущества поста, личных вещей охранников и места их отдыха выделить помещение возле входа в МБОУ.

1.2. Порядок работы поста, обязанности охранников (сторожа) определить соответствующими инструкциями и положениями настоящего приказа.

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

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

2.2. Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в гимназию, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на заместителя по УР Ширяеву Д.А.

2.3. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц гимназии, подаваемых на пост охраны.

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

Право дать разрешение на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), давать устные распоряжения и утверждения письменных заявок на пропуск в гимназию и на закрепленную территорию имеют должностные лица администрации гимназии

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

2.5 Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества гимназии осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2.6 Круглосуточный доступ в здание гимназии разрешить Морозову А.Ю, Уваровой Н.И. и Ширяеву Д.А., а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному директором и заверенного печатью.

2.7. В связи с производственной необходимости разрешить парковку личного транспорта сотрудников гимназии (согласно списка). Зам. директору по УР Ширяевой Д.А. определить место парковки транспорта согласно нормам пожарной безопасности и МЧС.