

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова
с.Старая Сахча муниципального образования
«Мелекесский район» Ульяновской области**

ПРИКАЗ

29.08.2022

№ 117-1-0

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектного режимов работы в здании и на территории школы

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 и упорядочения работы учреждения, приказываю:

1. Непосредственную охрану здания двумя сторожами в ночное время и дежурными (вахтером) в дневное время;

1.1. Местом для выполнения работы сторожам и дежурному работнику (вахтеру) определить-вестибюль первого этажа;

Для размещения личных вещей сторожей и места их отдыха выделить помещение (служебное помещение на 1 этаже);

1.2. Порядок работы, обязанности сторожей и дежурного работника (вахтера) определить соответствующими инструкциями;

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

2.1. В здании и на территории образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств;

2.2. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения. Приём устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.

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 имеют директор школы, заместитель директора по УВР, завхоз;

2.3. В ход в здание образовательного учреждения посетителям разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (взнос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществляется только с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на сторожей и дежурного;

2.4. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, а лицам, осуществляющим дежурство — по графику дежурства, утвержденному руководителем образовательного учреждения и заверенного печатью учреждения;