

ПРИКАЗ

08.08.2023 г

№ 22/03-03

Об организации охраны, пропускного и внутри-объектового режимов работы в здании и на территории, МБУДО «ДХШ» с 01.09.2023 – 31.12.2023

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 08.12.2020 года, ФЗ № 390 от 28.12.2010г. « О безопасности» с изменениями от 09.11.2020 г., ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 24.03.2021 года «Об образовании в РФ», а также в соответствии с Уставом учреждения, Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах МБУДО «ДХШ», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить в МБУДО «ДХШ» с 09.01.2023 г. пропускной и внутриобъектовый режимы. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание осуществлять через пропускной пункт: пост охраны у центрального входа в МБУДО «ДХШ».
2. Назначить заместителя директора (АХЧ) Лаврёнову М.С. ответственной за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в МБУДО «ДХШ», в её отсутствие данные обязанности выполняет заместитель директора(УВР) – Полушкина В.И.
 - 2.1. Ответственному за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов:
 - обеспечивать действие пропускного и внутриобъектового режимов;
 - осуществлять контроль за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов;
 - планировать и организовывать организационно-технические мероприятия, связанные с пропускным и внутриобъектовым режимами;
 - разрабатывать пакетов документов - локальных актов, распорядительных документов и отчетов по пропускному и внутриобъектовому режимам;

- усиливать пропускной режим при получении информации об изменении уровня террористической опасности и на период проведения массовых мероприятий;
- организовать периодический обход и осмотр здания и территории МБУДО «ДХШ», докладывать руководителю о нарушителях пропускного и внутриобъектового режимов.

3. Непосредственную охрану здания в дневное время с 14.00 – 20.00, осуществлять сотрудникам Общества с ограниченной ответственностью «Охранное агентство «Аякс».
4. В здание и на территории учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, учащихся и их родителей, посетителей и транспортных средств.
5. Разрешить пропуск посетителей в здание по устному или письменному разрешению руководителя учреждения.
6. Вход в здание лицам, не являющимся сотрудниками учреждения, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения руководителя учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на сотрудников учреждения.
7. Проезд технических средств и транспорта, завоза материальных средств осуществлять с центрального входа.
8. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий порядок:
 - рабочие дни: понедельник – суббота;
 - сторожа: (по графику дежурств) с 20.00 до 08.00 в выходные и праздничные дни круглосуточно;
 - гардеробщик школы с 8.30 – 14.00;
 - ООО «Охранное агентство «Аякс» с 14.000 – 20.00
9. Преподавателям МБУДО «ДХШ»:
 - лично контролировать прибытие и порядок приёма учащихся. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения массовых мероприятий в учреждении.
 - прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала рабочего дня. Непосредственно перед началом рабочего дня визуальным осмотром проверять рабочее место на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.
 - Приём родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 9.30 - 20.00 ч. в рабочие дни.
 - Ознакомить родителей учащихся (или лиц, их заменяющих) с правилами пропускного режима в учреждение.

10. Ответственным лицам, основные усилия при организации пропускного режима направить на:

- недопущение проникновения посторонних лиц в учреждение;
- предотвращение террористических актов и других противоправных действий;
- обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью;
- сохранность материальных ценностей.

11. Утвердить инструкцию по организации пропускного режима в МБУДО «ДХШ».

12. Секретарю учебной части Кулаковой М.Г. – обеспечить своевременное размещение приказа в сети «ИНТЕРНЕТ» на официальном сайте школы.

13. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУДО «ДХШ»:

И.Е. Гришаева

С приказом ознакомлены:

зам. директора (АХЧ) Лаврёнова М.С.

зам. директора (УВР) Полушкина В.И.

секретарь учебной части Кулакова М.Г.