

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Хакасия
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Черногорская школа – интернат»

01.09.2025

ПРИКАЗ
г. Черногорск

№ 243

**Об организации пропускного
и внутриобъектового режима**

В соответствии со ст. 28 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения антитеррористической защиты, безопасности организации образовательного процесса, **п р и к а з ы в а ю:**

В целях исключения нахождения на территории, а в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить пропускной режим:

1. Охрану имущества и территории здания возложить на сторожей, вахтёров сотрудников ЧОП. круглосуточно.
2. Порядок работы сотрудников, отвечающих за обеспечение безопасности, определить соответствующими инструкциями, приказами, графиками работ.
3. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.
4. Классным руководителям предоставить списки учащихся. Специалисту по кадрам предоставить списки сотрудников. Оформление, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение возложить Миндибекову О.В.
5. Вход в здание образовательного учреждения, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
6. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения, указанных в списке. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на вахтёров и сторожу, сотрудника ЧОП.
7. Доступ в здание образовательного учреждения в праздничные и выходные дни разрешить должностным лицам, педагогическому составу по письменному согласованию с директором образовательного учреждения.
8. Проезд технических средств и транспорта для вывоза бытовых отходов, мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд №2) со стороны ул. Пушкина. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на вахтёров, сторожа, сотрудников ЧОП, а контроль за работой этих служб на объектах учреждения возложить на завхоза.
9. **Миндибековой О. В.:**
 - 9.1. Лично контролировать, совместно с дежурным администратором, преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь вахтёрам и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников, особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении,
 - 9.2. Проводить плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

10. Преподавательскому (педагогическому) составу:

10.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия, непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ,

10.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 8.00 до 15.00 часов в рабочие дни.

11. Насонову Л.Б., завхоза, назначить ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений).

12. Насонова Л.Б. обязана;

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: территории вокруг здания(ий), запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла(ов), мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;

- контролировать соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, противопожарного и электрической оборудования;

- отвечать лично за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

- категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без согласования со специалистом по охране труда и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер,

- помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения,

- на дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

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

- исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

- содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входы в здания, оборудованные площадки и все помещения.

12. Ткачук Ю.Г., ЗУМР не допускать хранение в учебных классах, кабинетах, посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, непредусмотренных утвержденным перечнем и программой.

13. Контроль за исполнением приказа возлагаю на Миндибекову О.В., учителя

Директор



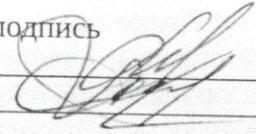
Молостов Е.В.

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О

дата

подпись

Миндибекова О.В. 02.09.25 

Насонова Л.Б. 02.09.25 