

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 10»**

ПРИКАЗ № 01-12/189

г. Ярославль

04.07.2022

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории МОУ «Санаторная школа-интернат №10»

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях недопущения ситуаций, связанных с угрозой жизни и здоровью людей, нарушения режима функционирования учреждений и исключения возникновения внештатных ситуаций, а так же в связи с окончанием работы городского лагеря

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 04.07.2022 и до особого распоряжения усилить пропускной и внутриобъектовый режим.
2. Установить режим работы входной двери (калитки) – с 08-30 до 09-30, с 15-00 до 16-30, в остальное время – закрыто.
3. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить:
 - 3.1. Запретить допуск посторонних лиц, родителей (законных представителей) и иных посетителей, внос материальных ценностей в здание.
 - 3.2. Запретить въезд постороннего автотранспорта на территорию.
 - 3.3. В зданиях и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, посетителей и автотранспорта;
 - 3.4. Вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию возложить на директора Колтунович Т.В., либо лицо, замещающее ее, а также заведующую хозяйством Кузнецову А.В.;
 - 3.5. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на пост охраны.
- Прием устных заявок на пропуск посторонних посетителей регистрировать в специальном журнале поста охраны.

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд автотранспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеют директор Колтунович Т.В., либо лицо, замещающее ее, а также заведующая хозяйством Кузнецова А.В.;

3.6. Вход в здание образовательного учреждения посторонним лицам разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения директора Колтунович Т.В., либо лица, замещающего ее, а также заведующей хозяйством Кузнецовой А.В. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану;

4. Сотрудникам службы охраны ООО ЧОО «Сокол 2»:

4.1. Обеспечить выполнение максимальных мер для исключения пребывания посторонних лиц на территории и в зданиях учреждения, а также въезд автотранспорта.

4.2. Обеспечить работу домофона входной двери в круглосуточном режиме.

4.3. Осуществлять постоянный контроль за целостностью периметрального ограждения, входной калитки, въездных ворот, запасными выходами в учреждение и иными возможными способами проникновения в здания учреждения.

4.4. Обеспечить выполнение усиленных контрольных проверок работников, иных лиц и автотранспорта;

5. Заведующей хозяйством Кузнецовой А.В. с 04.07.2022:

5.1. Обеспечить контрольный осмотр на предмет исправного функционирования и исключения причин срабатываний автоматических установок пожарной сигнализации, не связанных с пожаром, совместно с представителями обслуживающей организации;

5.2. Организовать проведение инструктажа сотрудников службы безопасности ООО ЧОО «Сокол 2», работников о действиях при угрозе и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

6. При аварийных и иных нештатных ситуациях незамедлительно информировать директора Колтунович Т.В. по телефону 8-901-273-97-91 заведующую хозяйством Кузнецову А.В. по телефону 8-910-664-08-48.

7. Работникам и другим посетителям соблюдать требования, установленные настоящим приказом.

8. Незамедлительно довести настоящий приказ до сведения указанных в нем работников под подпись и разместить объявление о режиме работы на информационном стенде при входе и на входной калитке.

9. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующую хозяйством Кузнецову А.В.

Директор МОУ «Санаторная школа-интернат №10»  Т.В. Колтунович

