

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ
РАЙОН «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ ПЕТРОВИЧА КОМПАНИЙЦА»**

П Р И К А З - О У

01.09.2023г.

№ 327

станция Пластуновская

**Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов
работы в зданиях и на территории МАОУ СОШ №5
имени А.П. Компанийца в 2023-24 учебном году**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите воспитанников, персонала в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Охрану зданий и территории осуществлять силами охранников ЧОП согласно графику. Порядок работы охранников определяется их должностными обязанностями. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, порядок пропуска установить:

В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, учащихся, посетителей и транспортных средств;

Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы: документ удостоверяющий личность; пропуск установленного образца, документ на проведение проверки; для поставщиков продуктов питания – товарные накладные; договорные условия.

Составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию возложить на заместителя директора по безопасности – Бобова С.В.

Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых в МАОУ СОШ № 5. Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале.

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 должностные лица: директор МАОУ СОШ № 5, заместитель директора МАОУ СОШ №5 по безопасности, заведующая хозяйством.

Вход в здание образовательного учреждения 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 с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения: директора МАОУ СОШ № 5, заместителя директора МАОУ СОШ № 5 по безопасности, заведующей хозяйством. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на заместителя директора МАОУ СОШ № 5 по безопасности Бобова С.В.

Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение № 1).

Въезд автотранспорта на территорию СОШ № 5 осуществляется только при наличии путевой документации.

Проезд технических средств и транспорта для эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять через въезд № 1(там, где расположены хозяйственные помещения). Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, за работой вышеуказанных средств на объектах учреждения, возложить на заместителя директора МАОУ СОШ № 5 по безопасности Бобова С.В.

В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок работы:

рабочие дни - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;

нерабочие дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;

рабочее время по рабочим дням,

внеурочные занятия (секции) по рабочим дням с 08.00 до 21.00.

2. Заместителю директора МАОУ СОШ № 5 по безопасности Бобову С.В.:

- организовать, перед началом каждого рабочего дня, проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания МАОУ СОШ № 5, состояние пломб на дверях подвальных и хозяйственных помещений, мест для раздевания и хранения верхней одежды, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования.

3. Педагогическому составу:

- прибывать на свои места за 20 минут до начала работы. Делать запись в «Книге учета прибытия и убытия». Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять учебные классы (место проведения занятий) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

Прием родителей (посетителей по делам образовательного учреждения) проводить на своих рабочих местах и в специально выделенном помещении с в рабочие дни, в перерывах между занятиями и сменами.

Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ МО Динской район
СОШ № 5 имени А.П. Компаниина



Л.Н. Устьянова

С приказом ознакомлен: _____ С.В. Бобов

A large, stylized handwritten signature in blue ink, positioned below the signature line of S.V. Bobov.

Приложение № 1
к приказу директора МАОУ СОШ № 5
имени А.П. Компанийца
№ 327 от «01» сентября 2023г.

Перечень
должностных лиц, имеющих право круглосуточного
доступа на территорию
МАОУ СОШ № 5 имени А.П. Компанийца

№ п/п	Должность	Ф.И.О
1.	Директор МАОУ СОШ № 5	Устьянова Людмила Николаевна
2.	Заместитель директора МАОУ СОШ № 5 по безопасности	Бобов Сергей Вячеславович
3.	Заместитель директора МАОУ СОШ № 5 по воспитательной работе	Слюсаренко Василиса Антоновна
4.	Заместитель директора МАОУ СОШ № 5 по учебно-воспитательной работе	Маницкая Елена Николаевна, Нагож Наталья Борисовна
5.	Заведующая хозяйством	Яблокова Людмила Геннадьевна
6.	Директор МКУ ЦПО	Богатов Сергей Николаевич
7.	Заместитель директора МКУ ЦПО	Гусев Олег Анатольевич
8.	Главный специалист МКУ ЦПО	Лисютин Алексей Витальевич

Заместитель директора МАОУ СОШ № 5 по безопасности

С.В. Бобов



Приложение № 2
к приказу директора МАОУ СОШ № 5
имени А.П. Компанийца
№ 327 от «01» сентября 2023г.

Список автотранспорта для въезда на территорию
МАОУ СОШ № 5 имени А.П. Компанийца

№ п/п	Государственный регистрационный знак	Ф.И.О водителя	Назначение (цель) прибытия
1.	у381мк 93 RUS	Костыря В.П	Ассенизатор
2.	в824ав 193 RUS	Бобров А.В.	
3.	с450хн 193 RUS	Ефименко А.В.	Завоз продуктов
4.	у702кт 123 RUS	Прохоров Е.А.	
5.	е945кс 123 RUS	Дудаев А.В.	Завоз продуктов
6.	к265км 123 RUS		
7.	т546вн 193 RUS	Петреченко А.В.	
8.	а989рт 123 RUS		Вывоз мусора

Заместитель директора МАОУ СОШ № 5 по безопасности

С.В. Бобов



Приложение № 3
к приказу директора МАОУ СОШ № 5
имени А.П. Компанийца
№ 327 от «01» сентября 2023г.

Перечень
должностных лиц, имеющих право допуска иных лиц и автотранспорта
на территорию МАОУ СОШ № 5 имени А.П. Компанийца

№ п/п	Должность	Ф.И.О
1.	Директор МАОУ СОШ № 5	Устьянова Людмила Николаевна
2.	Заместитель директора МАОУ СОШ № 5 по безопасности	Бобов Сергей Вячеславович
3.	Заведующая хозяйством	Яблокова Людмила Геннадьевна

Заместитель директора МАОУ СОШ № 5 по безопасности

С.В. Бобов

