

ПРИКАЗ

ДИРЕКТОРА МБОУ «ВЕРХ-ИНЬВЕНСКАЯ СОШ»

КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

от 18.07.2025 года

№ 360-ОД

с. Верх-Иньва

О комплексной безопасности в МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ»
В целях комплексной безопасности МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заведующему хозяйством, заведующим филиалами и структурным подразделением:

1.1. Организовать ревизию средств индивидуальной защиты (противогазов, респираторов)

1.2. Привести в соответствии с требованиями заборы, ворота для школьного транспорта и калитки. Бесхозные ворота необходимо закрыть.

2. Охранникам ООО «ЧОО «РЕГИОН-БЕЗОПАСНОСТЬ», сторожам в целях исключения нахождения на территории и в здании(ях) образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здания и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, удостоверяющие личность.

2.3. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемым на пост охраны.

2.4. Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале учета посетителей. 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 следующие лица: руководитель ОУ, лицо, заменяющее руководителя, дежурный администратор, заведующий хозяйством.

2.5. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

2.6. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ОО И ДОУ осуществлять только с разрешения директора МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ».

2.7. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану, дежурного администратора.

2.9. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу при согласии с руководителем учреждения, а лицам, осуществляющим дежурство, - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному руководителем и заверенному печатью.

2. 10. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения.

2.11. Все входы (выходы), въезды (выезды) держать закрытыми на замки с 09.00. до 15.30 часов. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охранников ЧОП, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на заведующего хозяйством, заведующих филиалами и структурным подразделением.

Директор МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ»

Баяндина М.Г.

С приказом ознакомлен:



<i>Виз -</i>	<i>Радостева Т. И.</i>
<i>Ср</i>	<i>Бриханов Е. И.</i>
<i>С</i>	<i>Семанов А. Д.</i>
<i>С</i>	<i>Симанова М. И.</i>
<i>С</i>	<i>Ковалева Н. В.</i>