

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТУЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

«25 октября» 2018 г.

№ 02-05/340

Об организации охраны, контрольно-пропускного режима  
в зданиях и на территории ГОУ ТО «ГОЦО» на 2018-2019 учебный год  
(отделение 1)

В целях усиления контрольно – пропускного и внутриобъектового режимов, упорядочения допуска родителей (законных представителей), сотрудников и обслуживающих организаций, а также посетителей в здания и на территорию учреждения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Проход сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных лиц на территорию учреждения осуществлять через калитку.
2. Ворота открывать в 06:00 и держать в прикрытом состоянии в течение всего дня, закрывать ворота в 18:00
3. Назначить ответственными лицами за осуществление контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, а также открытие (закрытие) въездных ворот следующих сотрудников:
  - с 08:00 до 20:00 – вахтеров Волкову В.В., Горбунову Т.М. (согласно графику работы);
  - с 20:00 до 08:00 — сторожей Акимова В.И., Дорогина С.М. (согласно графику работы);
4. Бакулиной Е.А., руководителю отделения № 1, организовать следующую работу:
  - 4.1. В случае вызова родителей (законных представителей) учащихся и иных лиц заблаговременно подавать на вахту список приглашенных родителей (законных представителей) за личной подписью принимающего сотрудника (по согласованию с руководителем отделения (структурного подразделения)).
  - 4.2. Для пропуска в здание учреждения родителей (законных представителей) и других лиц на собрание представлять на пост охраны поименный список участников родительского собрания накануне дня его проведения.
  - 4.3. Решение срочных вопросов с родителями или посетителями осуществлять в фойе 1-го этажа возле вахты.
  - 4.4. В случаях необходимости проведения встречи родителями (законными представителями) в других помещениях встречать приглашенных родителей (законных представителей) и других посетителей у вахты, а по окончании переговоров и мероприятий провожать их до выхода из здания.
  - 4.5. Нахождение родителей (законных представителей) в учебных классах (иных помещениях) разрешается только при личном присутствии учителя (воспитателя).
  - 4.6. Обеспечить уведомление вызываемых родителей (законных представителей) о том, что пропуск в учреждение допускается только по паспорту или заменяющему его документу.
  - 4.7. Довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся об усилении контрольно-пропускного и внутриобъектового режима входа в здание и въезда автомобилей на территорию и необходимости выполнения требований сотрудников охраны, в том числе по

предъявлению документов, содержимого объемных сумок и пакетов на наличие опасных веществ и оружия.

4.8. Для пропуска в здание участников и посетителей разрешенных различных встреч, кружков, секций, презентаций, массовых мероприятий, оформлять приказ с указанием в нем поименного списка участников мероприятий, времени его проведения и Ф.И.О. сотрудника учреждения несущего персональную ответственность за соблюдение в учреждении установленного пропускного режима и обеспечение безопасности при его проведении. Пропуск сторонних лиц осуществлять по списку, прилагаемому к приказу.

4.9. Предъявлять по требованию вахтера, что вносится в здание или выносится из него в объемных сумках, коробках.

5. Тормозовой Л.А., заведующему хозяйством:

- своевременно оформлять приказ здание и на территорию учреждения представителей сторонних организаций и частных лиц для производства ремонтно-восстановительных работ;
- оформлять на имя директора служебную записку с указанием в ней поименного списка работников, времени их нахождения в учреждении и Ф.И.О. ответственного лица;
- принимать меры к обеспечению безопасных условий при проведении работ, выполнению требований, действующих в учреждении, контрольно- пропускного и внутриобъектового режимов, требований настоящего приказа и вахтеров.

6. Вахтерам:

6.1. Принять меры к повышению бдительности и строгому выполнению работы по соблюдению требований настоящего приказа и обеспечению контрольно – пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в здании учреждения.

6.2. Пропуск родителей (законных представителей) или посетителей в здание осуществлять только с вызовом на вахту сопровождающего лица, после проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность и регистрацией в журнале учета посетителей.

6.3. Покидать вахту для вызова сотрудников учреждения запрещается. Вызов осуществлять по телефону.

6.4. Во время смены (в будние и в выходные дни) совершать обходы пришкольной территории каждые 4 часа, а при введении усиленного режима каждые 2 часа. Проходить территорию, не отвлекаясь разговорами с другими сотрудниками школы, обращая внимание на посторонних лиц, бесхозные вещи (пакеты, коробки, школьные ранцы, сумки и т.п.). Не пытаться их самостоятельно убрать либо раскрыть. Обо всех случаях сообщать администрации школы. Во время обхода территории обращать внимание на незнакомые автомобили, фиксировать их госномер.

6.5. Допуск родителей к учителям в классы осуществлять при наличии соответствующего списка, представленного предварительно на вахту либо по согласованию с руководителями отделения (структурного подразделения) и по окончании последнего урока. Во время уроков вызов учителей по общему правилу не допускается.

В случае отсутствия предварительного согласования сообщать о прибытии лица руководителю отделения (структурного подразделения). Проход осуществляется с фиксацией данного лица в журнале регистрации.

Проход лиц без предварительной записи осуществляется по сообщению, поступающему от директора (руководителя отделения (структурного подразделения)) с последующей фиксацией в журнале регистрации.

6.6. Исключить случаи использования запасных выходов для входа в здание учреждения и выхода из него за исключением случаев производственной необходимости.

6.7. Посетителей регистрировать в журнале учета посетителей и немедленно уведомлять об их прибытии заинтересованных лиц.

6.8. Категорически запрещается:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения;
- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывоопасными предметами и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих;
- проносить предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, пожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия;
- пропускать без сменной обуви (бахил) родителей (законных представителей) за пределы фойе.

7. Бакулиной Е.А., руководителю отделения № 1, довести настоящий приказ до всех сотрудников учреждения под подпись в срок до 31.10.2018.

Классным руководителям до родительской общественности на классных родительских собраниях в срок до 16.11.2018.

8. Буриличевой Н.О., заместителю директора по УВР, разместить порядок на сайте учреждения в срок до 25.10.2018.

9. Настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2018.

10. Баровой Ж.А., документоведу, ознакомить с настоящим приказом ответственных сотрудников, указанных в пунктах 8 и 7 настоящего приказа, в срок до 25.10.2018.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Полянский

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Исполнитель:  
Сорокин А.С.