КГОБУ "Коррекционная школа-интернат III-IV видов"
Подписан: КГОБУ "Коррекционная школа-интернат III-IV видов"
DN: ОГРН=1022500529259, STREET=Фрунзе ул 4, E=kshi3-4@mail.ru, ИНН=002502018157, C=RU, L=Артем г, S=25 Приморский край, O="КГОБУ ""Коррекционная школа-интернат III-IV видов""", CN="КГОБУ ""Коррекционная школа-интернат III-IV видов""", SN=Богнина, G=Елена Валерьевна, T=директор, СНИЛС=04169832468
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.03.05 10:09:34+10'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Департамент образования и науки
Приморский край
Государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат III-IV видов»

ПРИКАЗ

01.09.2016 г. ***№ 67-а***

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в школе и на территории

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования школы, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания КГОБУ осуществлять согласно графику дежурным администраторам, дежурными учителями, вахтерами и сторожам круглосуточного.

1.1. Место для несения службы дежурных фойе 1 этажа школы.

1.2. Порядок работы поста, обязанности дежурных определить соответствующими инструкциями.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

-по предъявлению пропуска (Приложение №1 «Список родителей»);

- по предъявлению документа удостоверяющего личность и разрешения администрации;

2.1. В здании и на территории школы обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2.2. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц школы, подаваемых на пост охраны.
2.3. Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.
2.4. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в школу и на закрепленную территорию имеет директор школы
2.5. Вход в здание школы лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
2.6. Круглосуточный доступ в здание школы разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному директором и заверенного печатью данного учреждения.

3. Преподавательскому составу:

3.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять класс на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.
3.2. Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.
3.3. На дверях запасных выходов, 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.
3.4. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора КГОБУ
«Коррекционная школа-интернат III-IV видов» Е. В. Богнина