



БОЙОРОК

ПРИКАЗ

от 18 января 2018 года

№ 17

**О мероприятиях по усилению охраны, пропускного и
внутриобъектового режимов, работы охраны
в здании и на территории в 2018 году**

На основании приказа МКУ Управление образования «Об усилении мер безопасности» от 17.01.2018 № 38, в целях обеспечения безопасности учащихся и персонала МОБУ Лицей №6, в период их нахождения на территории образовательного учреждения, охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и в связи с трагическими событиями в 127-й школе в г. Перми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить строгий контрольно-пропускной режим допуска граждан и автотранспорта на территорию и в здание (Бурангулова, д.11, Ленина д.73) МОБУ Лицей № 6, исключение бесконтрольного пребывания на территории посторонних лиц.
2. Обеспечить надежный круглосуточный контроль за вносимыми (ввозимыми) грузами и предметами ручной клади.
3. Категорически запретить:
 - выпускать учащихся из здания лицея в учебное время без письменного разрешения дежурного администратора, учителя или медицинского работника;
 - пропуск лиц, не предъявивших документ, удостоверяющий личность;
 - пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;
 - пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.
3. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях лицея посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, установить следующий порядок:
 - в здание и на территорию разрешить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, обучающихся, посетителей и транспортных средств;
 - право пропуска вышеуказанных лиц и транспорта обеспечить соответствующими документами: электронным пропуском установленного образца (карточек ЕМ Marine производство Россия) для обучающихся и работников через турникет, пропуском для автотранспорта (продукты для столовой, вывоз отходов, мусора), запиской от руководства для родителей обучающихся (список фамилий посетителей с указанием даты и времени посещений должен быть своевременно направлен на пост охраны);

- разрешить пропуск в здание посетителей по письменным заявкам должностных лиц лица, подаваемых на пост охраны; лиц, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны;
 - вход в здание лица лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, с выдачей гостевого электронного пропуска, через турникет. В случае отсутствия у обучающегося электронного пропуска – обучающийся допускается в здание Лицея с разрешения директора Лицея или дежурного администратора при предъявлении дневника;
 - ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии пропуска или с разрешения материально ответственного лица с регистрацией в журнале на посту охраны;
 - контроль пропуска въезда и выезда специальных автотранспортных средств на территорию возложить на охрану, а контроль работы этих транспортных средств на объектах учреждения – на заместителя директора по хозяйственной работе.
4. Возложить персональную ответственность за организацию и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима в здании и на территории МОБУ Лицей № 6 на:
- 4.1. Заместителя директора по хозяйственной работе Ракитину Е.Ю. (круглосуточно).
 - 4.2. Дежурных администраторов (по графику дежурств - понедельник - суббота с 07.50 до 17.00).
 - 4.3. Службу охраны на договорной основе с Обществом с ограниченной ответственностью Частная охранная организация «Группа «Аргус» (круглосуточно).
5. Непосредственную охрану зданий МОБУ Лицей № 6 и огороженной территории осуществлять на договорной основе с Обществом с ограниченной ответственностью Частная охранная организация «Группа «Аргус» (круглосуточно). Место для несения службы охраны определить в вестибюле от входа и на посту охраны. Для размещения имущества, личных вещей охранников выделить служебное помещение обслуживающего персонала.
6. Заместителю директора по хозяйственной работе Ракитиной Е.Ю.:
- 6.1. Обеспечить ежедневную проверку технических средств безопасности: технические средства охранной, пожарной и тревожной сигнализации, системы видеоконтроля и наблюдения, системы контроля доступа, технические средства связи.
 - 6.2. Не допускать к ведению ремонтных и иных работ сомнительные организации, а также рабочих, не имеющих регистрации.
 - 6.3. Обеспечить пожарную безопасность учреждения, выявление недостатков, которыми могут воспользоваться преступники в террористических или противоправных целях.
 - 6.4. Обеспечить своевременный вывоз с территории ОУ твердых бытовых отходов.
 - 6.5. Проводить ежедневный предупредительный контроль мест массового скопления людей (классов, групповых помещений), подвалов, чердаков, подсобных помещений.
 - 6.6. Исключить возможность нахождения бесхозных транспортных средств в непосредственной близости и на контролируемой территории.
 - 6.7. Подготовить списки телефонов для передачи экстренной информации в правоохранительные органы, пожарную часть.

6.8. Организовать перед началом каждого рабочего дня осмотр территории вокруг здания, наличия пломб на запасных дверях, подвальных и хозяйственных помещений; проверку исправности содержания электрощитов и другого специального оборудования.

6.9. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, подвалов, других закрытых на замок помещений, иметь таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного и места хранения ключей.

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

7. Дежурному администратору (Чернышева Н.Н., Исанова И.Г., Рыбина С.А., Семавина Е.П., Резнова Т.В., Погорелова О.А., Шагалева М.М., Гафиятуллин Р.М., Габитов А.Г., Ракитина Е.Ю.):

7.1. Лично контролировать совместно с дежурным учителем, прибытие и порядок пропуска учащихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск учащихся и сотрудников в случаях отсутствия у них электронного пропуска установленного образца.

7.2. Вход в здание лицея лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, с выдачей гостевого электронного пропуска, через турникет.

7.3. Обеспечивать выполнение локальных актов и инструкций по предотвращению чрезвычайных ситуаций.

7.4. Повысить бдительность ко всем факторам и явлениям, которые могут по небрежности, невнимательности и недисциплинированности способствовать проникновению в МОБУ Лицей № 6 и на его территорию посторонних лиц, а также террористически настроенных элементов под видом родственников и знакомых учащихся и работников.

8. Заместителю директора по воспитательной работе Рыбиной С.А.:

8.1. Вести, совместно с представителями исполнительной и законодательной власти, правоохранительными органами, Советом Лицея, с привлечением средств массовой информации, постоянную работу по повышению бдительности, организованности и дисциплины, обеспечению безопасности учащихся и работников (ежемесячно).

8.2. Особое внимание уделять проверке безопасности мест проведения общих мероприятий (актового и спортивного залов, территории образовательного учреждения).

8.3. Организовать проведение классного часа для 1 – 11 классов по формированию у учащихся грамотного поведения, обеспечивающего собственную безопасность и безопасность окружающих.

9. Педагогическим работникам:

9.1. за 15 мин до начала занятий визуальным осмотром проверять учебное помещение (мастерскую) на предмет безопасного состояния оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ;

9.2. уделять особое внимание внешнему виду, психофизическому и эмоциональному состоянию учащихся;

9.3. прием родителей (посетителей) проводить в учебных кабинетах или учительской в рабочие дни с 8.30 до 18.00 в свободное от учебных занятий время;

9.4. пропуск родителей (законных представителей) учащихся и посетителей осуществлять только в установленном порядке.

10. Преподавателю-организатору ОБЖ Гафиятуллину Р.М. провести с работниками МОБУ Лицей № 6 внеплановый инструктаж по действиям в случае совершения террористического акта, поступление угрозы совершения террористического акта, полученной по телефону, обнаружения подозрительных предметов, обнаружения возгорания.

11. Разрешить въезд на территорию лицея автомобилей обслуживающих организаций по договору, служебному и личному (в том числе работников лицея) автотранспорту в соответствии с Приложением 2. Право дачи разрешения на въезд, имеют должностные лица, указанные в Приложении 1.

12. Обществу с ограниченной ответственностью Частная охранная организация «Группа «Аргус»:

12.1. Допуск автотранспортных средств на территорию Лицея осуществлять в соответствии с разделом 3 Положения «О пропускном и внутриобъектовом режимах МОБУ Лицей № 6» от 09.10.2012г.

12.2. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, информировать лично директора лицея.

12.3. Данные о въезжающем на территорию МОБУ Лицей № 6 автотранспорта фиксировать в Книге учета допуска автотранспортных средств. Место хранения книги на посту.

13. Работниками, учащимися и родителями (законными представителями) обеспечить выполнение правил внутреннего распорядка и требований пропускного режима МОБУ Лицей № 6.

14. Водителю Сумерину В.Т. категорически запрещается впускать в автобус посторонних лиц при выполнении подвоза/развоза учащихся и во время стоянки автобуса.

15. Запретить стоянку автотранспорта после окончания рабочего дня (20.00) и в ночное время.

И.о. директора МОБУ Лицей № 6



Н.Н. Чернышева

Е.Ю. Ракитина