

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Крымская школа-гимназия»  
Сакского района Республики Крым  
(МБОУ «Крымская школа-гимназия»)**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

с. Крымское

**Об организации охраны,  
пропускного режима в ЛДП «Солнышко»  
на базе МБОУ «Крымская школа-гимназия»**

В целях обеспечения надежной охраны здания и помещений на территории ЛДП «Солнышко» на базе МБОУ «Крымская школа-гимназия», безопасного функционирования лагеря, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, учащихся в период их нахождения на территории ЛДП «Солнышко» на базе МБОУ «Крымская школа-гимназия»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Осуществлять непосредственную охрану здания в дневное время - сотрудникам учреждения в течение рабочего времени, в ночное время - сторожам.
2. Определить место несения службы сторожа — кабинет видеонаблюдения в здании учреждения на первом этаже.
3. Определить порядок работы, обязанности сторожа должностной инструкцией сторожа и Правилами внутреннего трудового распорядка.
4. В целях исключения нахождения на территории ЛДП «Солнышко» на базе МБОУ «Крымская школа-гимназия» (в здании учреждения) посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа утвердить следующий порядок пропуска:
  - 4.1. обеспечить в здание и на территорию учреждения только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, учащихся и их родителей, посетителей и транспортных средств;
  - 4.2. разрешить пропуск в здание посетителей по устному или письменному разрешению руководителя учреждения;
  - 4.3. вход в здание лицам, не являющимся сотрудниками учреждения, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей;
  - 4.4. ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения руководителя учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества

возложить на сотрудников учреждения (дежурного на вахте);

4.5. проезд технических средств и транспорта, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны, где расположены хозяйственные помещения;

4.6. контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств в течении дня возложить на заместителя директора по АХЧ Евтушок Наталью Владимировну.

5. Евтушок Н.В., заместителю директора по АХЧ:

5.5. Организовать перед началом каждого рабочего дня в лагере проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания, состояния коридоров, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электроцита и иного специального оборудования; исправности окон в помещениях первого этажа здания.

5.6. Лично контролировать, совместно с сотрудниками прибытие и порядок приёма учащихся перед началом занятий. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения массовых мероприятий в учреждении (спортивных сооружений, площадок на территории учреждения).

5.7. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц.

6. Педагогическому составу (воспитателям в ЛДП):

6.5. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала работы лагеря. Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять место проведения мероприятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

6.2. Приём детей проводить на своих рабочих местах с 8.30 до 8.40 ч. в рабочие дни.

6.3. Ознакомить родителей детей (или лиц, их заменяющих) с правилами пропускного режима в лагерь.

7. Ответственным лицам при организации пропускного режима направить основные усилия на: недопущения проникновения посторонних лиц в учреждение, предотвращение террористических актов и других противоправных действий; обеспечение безопасности учащихся и сотрудников учреждения, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью; сохранность материальных ценностей.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.В. Пихидчук

С приказом ознакомлен(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

Н.В. Евтушок

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 176582781996954633309689447090513787464982389964

Владелец Пихидчук Юлия Владимировна

Действителен с 05.03.2024 по 05.03.2025