Департамент образования и науки

Приморский край

краевое 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. Место для несения службы дежурных фойе 1 этажа школы.
	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;

* 1. В здании и на территории школы обеспечить только санкци­онированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
	2. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц школы, подаваемых на пост охраны.
	3. Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.
	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
	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.
	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.
1. Преподавательскому составу:
	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.
	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. 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.
	4. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора КГОБУ

«Коррекционная школа-интернат III-IV видов» Е. В. Богнина