

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Приволжье
муниципального района Приволжский Самарской области
Юридический адрес: 445560 Самарская область, муниципальный район Приволжский,
с. Приволжье, ул. Стронтелей, дом 44

тел./факс 8(84647)92545

e-mail: school2_prv@samara.edu.ru

ПРИКАЗ

97/19-од

от 05.08.2024г

*«Об организации режима антитеррористической безопасности
в ГБОУ СОШ №2 с. Приволжье»*

В целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

п.1. Установить режим антитеррористической безопасности в ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье:

п.1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на заведующего хозяйством ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье Пестрячеву Зинаиду Валерьевну.

п.2. Утвердить

- План работы по совершенствованию организации антитеррористической защищенности и охраны ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье на 2024-2025 учебный год (приложение 1);

п.3. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников в ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье заведующего хозяйством Пестрячеву З.В.

п.3.1. Пестрячевой З.В.:

- проводить инструктаж работников 1 раз в квартал с подписью сотрудников в соответствующем журнале;
- проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками.

п.4. Назначить ответственными:

п.4.1. За осмотр и охрану здания и территории:

- в дневное время с 8.00ч - 16.00ч вахтера Железникову Т.И., рабочего по комплексному обслуживанию зданий Мошкова Е.А.; с 16.00ч - 20.00ч уборщиков служебных и производственных помещений Аляеву О.В., Седину О.Ю., Листьеву С.И., Гвоздеву Е.Н., Веревочкину Т.В., Борисову О.В. (по графику);
- в ночное время сторожей: Железникова С.Н., Хабибуллина С.В., Едаменко С.Ю. (по графику).

- п.4.2. Ответственным за осмотр территории и здания руководствоваться утверждённой инструкцией с записью в Журнале контроля (осмотра) состояния объекта.
- п.5. Определить следующий пропускной режим в ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье:
- п.5.1. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе(холл) в здание ГБОУ СОШ № 2 с.Приволжье.
- 5.2. Охрану здания осуществлять:
- силами сторожей с 20.00ч до 08.00ч в рабочие дни, круглосуточно в выходные и праздничные дни;
 - силами вахтера с 07.00ч до 16.00ч
 - силами уборщиков служебных и производственных помещений с 16.00ч-20.00ч
- п.5.2.1. Сторожа́м осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.
- п.5.2.2 Непосредственный контроль за посетителями в рабочие дни возложить на вахтера Железникову Т.И.
- п.5.2.3. Железниковой Т.И. в период с 8.00ч – 16.00ч осуществлять пропуск детей и сотрудников в здание через центральный вход и внутреннего двора; родителей и других посетителей через центральный вход;
- Аляевой О.В., Сединой О.Ю., Листевой С.И., Гвоздевой Е.Н., Верево́чкиной Т.В., Борисовой О.В. в период с 16.00ч – 20.00ч вход родителей, детей и сотрудников в здание ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье осуществлять только через центральный вход.
- п.5.2.4. В целях исключения нахождения на территории и в здании ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:
- в период с 8.00ч до 16.00ч осуществлять впуск посетителей через центральный вход в здание и на территорию ОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, учащихся с родителями (законными представителями) и школьных автобусов;
 - право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности;
 - разрешить пропуск в здание ОУ посетителей на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей;
 - круглосуточный доступ в здание ОУ разрешается: директору ОУ, заместителям директора, инженеру, электрику, рабочему по комплексному обслуживанию здания повару, кухонным работникам и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам);
 - проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов осуществлять только с разрешения администрации. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на заведующего хозяйством Пестрячеву З.В.

п.5.3. Ниже перечисленные входы открываются только на время выполнения определёнными сотрудниками необходимых для их работы действий, и данные сотрудники несут ответственность за пропускной режим в этих помещениях:

Вход в столовую ответственная – Каптюх Т.А. – повар-бригадир;

Вход в спортивный зал ответственные - Трушкин Р.В., Ермаков В.А., учителя физической культуры.

п.5.4. Ответственным за выполнение пропускного режима:

– особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через закреплённые за ними входы;

– содержать входы закрытыми на защёлки, засовы, свободно открывающиеся изнутри (во время учебного процесса);

– содержать входы закрытыми на ключ (после окончания учебного процесса);

п.6. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории ОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию ОУ, правоохранительные органы, дежурные службы Отдела МВД по Приволжскому району по телефону 8 (84647) 91484, 02.

п.7. Специалисту по кадрам Арутюнян Н.Н. исключить прием на работу в ГБОУ СОШ № 2

с Приволжье лиц, не имеющих справку из отдела МВД о наличии или отсутствии судимости.

п.8. Все массовые мероприятия с привлечением посторонних лиц проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и

антитеррористической защищенности с отделом МВД, а мероприятия, связанные с выездом, согласовывать с Госавтоинспекцией ОМВД России по Приволжскому району.

Для охраны детей в период выездных мероприятий обязательно привлекать сотрудников полиции, организовывать и поддерживать мобильную связь с каждой такой группой.

п.9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор

Сергачева

Л.Ю. Сергачева

С приказом «ознакомлены»:

Пестрячева З.В. *З.В.*

Каптюх Т.А. *Каптюх*

Трушкин Р.В. *Трушкин*

Борисова О.В. *Борисова*

Железникова Т.И. *Железникова*

Ермаков В.А. *Ермаков*

Седина О.Ю. *Седина*

Аляева О.В. *Аляева*

Мошков Е.А. *Мошков*

Гвоздева Е.Н. *Гвоздева*

Листьева С.И. *Листьева*

Железников С.Н. *Железников*

Хабибуллин С.В. *Хабибуллин*

Веровочкина Т.В. *Веровочкина*

Едаменко С.Ю. *Едаменко*

ПРИКАЗ

97/20-од

от 05.08.2024г

*«Об организации режима антитеррористической безопасности
в СП «Дом детского творчества» ГБОУ СОШ №2 с. Приволжье»*

В целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

п.1. Установить режим антитеррористической безопасности в СП «Дом детского творчества» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье:

п.1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на заведующего хозяйством ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье Симонову Ирину Алексеевну.

п.2. Утвердить

- План работы по совершенствованию организации антитеррористической защищенности и охраны СП «ДДТ» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье на 2024-2025 учебный год (приложение 1);

п.3. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников в СП «ДДТ» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье заведующего хозяйством Симонову И.А.

п.3.1. Симоновой И.А.

– проводить инструктаж работников 1 раз в квартал с подписью сотрудников в соответствующем журнале;

– проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками.

п.4. Назначить ответственными:

п.4.1. За осмотр и охрану здания и территории:

– в дневное время с 14.00ч - 20.00ч вахтера Дерюгину М.Г., Горпинченко Н.Ф. рабочего по комплексному обслуживанию здания Безбородова В.А.; с 08.00ч - 17.00ч – в ночное время 20.00ч.-8.00ч. сторожей: Силаеву Т.Ю., Фефелова Р.В., Максимова М.А. (по графику).

п.4.2. Ответственным за осмотр территории и здания руководствоваться утверждённой инструкцией с записью в Журнале контроля (осмотра) состояния объекта.

п.5. Определить следующий пропускной режим в СП «ДДТ» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье:

п.5.1. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе(холл) в здание СП «Д, ГБОУ СОШ № 2 с.Приволжье.

5.2. Охрану здания осуществлять:

– силами сторожей с 20.00ч до 08.00ч в рабочие дни, круглосуточно в выходные и праздничные дни;

– силами вахтера с 08.00ч до 14.00ч, с 14.00ч до 20.00ч

- п.5.2.1. Сторожакам осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.

п.5.2.2 Непосредственный контроль за посетителями в рабочие дни возложить на вахтера Дерюгину М.Г., Горпинченко Н.Ф.

п.5.2.3. Дерюгина М.Г., Горпинченко Н.Ф.. в период с 8.00ч – 14.00ч, 14.00-20.00ч осуществлять пропуск детей и сотрудников в здание через центральный вход; родителей и других посетителей через центральный вход;

п.5.2.4. В целях исключения нахождения на территории и в здании СП «ДДТ» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

– в период с 8.00ч до 20.00ч осуществлять впуск посетителей через центральный вход в здание и на территорию ОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, учащихся с родителями (законными представителями) .

– право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности;

– разрешить пропуск в здание ОУ посетителей на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей;

– круглосуточный доступ в здание ОУ разрешается: директору ОУ, заместителям директора, инженеру, электрику, рабочему по комплексному обслуживанию здания, работников библиотеки и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам);

– проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов осуществлять только с разрешения администрации. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на заведующего хозяйством Симонова И.А.

п.5.3. Ниже перечисленные входы открываются только на время выполнения определёнными сотрудниками необходимых для их работы действий, и данные сотрудники несут ответственность за пропускной режим в этих помещениях:

Запасной выход № 65 (коридор 1 этажа) дворник Гарифуллин Ш.Т., запасной выход № 64, 62(правое крыло) рабочий по КОЗ Безбородов В.А.

п.5.4. Ответственным за выполнение пропускного режима:

- особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через закреплённые за ними входы;
- содержать входы закрытыми на защёлки, засовы, свободно открывающиеся изнутри (во время учебного процесса);
- содержать входы закрытыми на ключ (после окончания учебного процесса);

п.6. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории ОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию ОУ, правоохранительные органы, дежурные службы Отдела МВД по Приволжскому району по телефону 8 (84647) 91484, 02.

п.7. Специалисту по кадрам Арутюнян Н.Н. исключить прием на работу в СП «ДДТ» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье лиц, не имеющих справку из отдела МВД о наличии или отсутствии судимости.

п.8. Все массовые мероприятия с привлечением посторонних лиц проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и антитеррористической защищенности с отделом МВД, а мероприятия, связанные с выездом, согласовывать с Госавтоинспекцией ОМВД России по Приволжскому району. Для охраны детей в период выездных мероприятий обязательно привлекать сотрудников полиции, организовывать и поддерживать мобильную связь с каждой такой группой.

п.9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Сергачева

Л.Ю. Сергачева

С приказом «ознакомлены»:

Симонова И.А.

Дерюгина М.Г.

Горпинченко Н.Ф.

Безбородов В.А.

Силаева Т.Ю.

Фефелов Р.В.

Максимов М.А.

Гарифуллин Ш.Т.

ПРИКАЗ

от 05.08.2024г

97/21-од

*«Об организации режима антитеррористической безопасности
в СП «Детско-юношеская спортивная школа» ГБОУ СОШ №2 с. Приволжье»*

В целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

п.1. Установить режим антитеррористической безопасности в СП «Детско-юношеская спортивная школа» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье:

п.1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на заведующего хозяйством СП «ДЮСШ» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье Симонову Ирину Алексеевну.

п.2. Утвердить

- План работы по совершенствованию организации антитеррористической защищенности и охраны СП «ДЮСШ» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье на 2024-2025 учебный год (приложение 1);

п.3. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников в СП «ДЮСШ» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье заведующего хозяйством Симонову И.А.

п.3.1. Симоновой И.А.

- проводить инструктаж работников 1 раз в квартал с подписью сотрудников в соответствующем журнале;

- проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками.

п.4. Назначить ответственными:

п.4.1. За осмотр и охрану здания и территории:

- в дневное время с 8.00ч - 20.00ч вахтеров Жучкову О.Н., Бурчонкину Л.А.

(по графику), дворника Курякина П.А.; в ночное время 20.00ч.-8.00ч. сторожей Десятникова А.Н., Симонову И.А., Тишину Т.В. (по графику).

п.4.2. Ответственным за осмотр территории и здания руководствоваться утверждённой инструкцией с записью в Журнале контроля (осмотра) состояния объекта.

п.5. Определить следующий пропускной режим в СП «ДЮСШ» ГБОУ СОШ № 2 с.

Приволжье:

п.5.1. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе(холл) в здание СП «ДЮСШ» ГБОУ СОШ № 2 с.Приволжье.

5.2. Охрану здания осуществлять:

– силами сторожей с 20.00ч до 08.00ч в рабочие дни, круглосуточно в выходные и праздничные дни;

– силами вахтера с 08.00ч до 14.00ч, с 14.00 ч до 20.00ч

- п.5.2.1. Сторожа осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.

п.5.2.2 Непосредственный контроль за посетителями в рабочие дни возложить на вахтеров Жучкову О.Н., Бурчонкину Л.А.

п.5.2.3. Жучковой О.Н., Бурчонкиной Л.А. в период с 8.00ч – 14.00ч , 14.00-20.00ч осуществлять пропуск детей и сотрудников в здание через центральный вход; родителей и других посетителей через центральный вход;

п.5.2.4. В целях исключения нахождения на территории и в здании СП «ДЮСШ» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

– в период с 8.00ч до 20.00ч осуществлять впуск посетителей через центральный вход в здание и на территорию ОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, учащихся с родителями (законными представителями) .

– право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности;

– разрешить пропуск в здание ОУ посетителей на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей;

– круглосуточный доступ в здание ОУ разрешается: директору ОУ, заместителям директора, инженеру, электрику, рабочему по комплексному обслуживанию здания , персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам);

– проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов осуществлять только с разрешения администрации. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на заведующего хозяйством Симонову И.А.

п.5.3. Ниже перечисленные входы открываются только на время выполнения определёнными сотрудниками необходимых для их работы действий, и данные сотрудники несут ответственность за пропускной режим в этих помещениях:

Запасной выход (большой зал) рабочий КОЗ Зотов В.А.

п.5.4. Ответственным за выполнение пропускного режима:

- особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через закреплённые за ними входы;
- содержать входы закрытыми на защёлки, засовы, свободно открывающиеся изнутри (во время учебного процесса);
- содержать входы закрытыми на ключ (после окончания учебного процесса);

п.6. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории ОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию ОУ, правоохранительные органы, дежурные службы Отдела МВД по Приволжскому району по телефону 8 (84647) 91484, 02.

п.7. Специалисту по кадрам Арутюнян Н.Н. исключить прием на работу в СП «ДЮСШ» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье лиц, не имеющих справку из отдела МВД о наличии или отсутствии судимости.

п.8. Все массовые мероприятия с привлечением посторонних лиц проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и антитеррористической защищенности с отделом МВД, а мероприятия, связанные с выездом, согласовывать с Госавтоинспекцией ОМВД России по Приволжскому району. Для охраны детей в период выездных мероприятий обязательно привлекать сотрудников полиции, организовывать и поддерживать мобильную связь с каждой такой группой.

п.9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор

С приказом «ознакомлены»:

Сергачева

Л.Ю. Сергачева

Симонова И.А.

Жучкова О.Н. Б

Бурчонкина Л.А.

Курякин П.А.

Десятникова А.Н.

Тишина Т.В.

Зотов В.А.

*Сд
Жучк*

Л.А.

П.А.

А.Н.

Т.В.

В.А.

ПРИКАЗ

№ 97/22-од

от 05.08.2024г

*«Об организации режима антитеррористической безопасности
в СП «Детский сад «Аленький цветочек»»
ГБОУ СОШ № 2 с.Приволжье»*

В целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

п.1. Установить режим антитеррористической безопасности в СП «Детский сад «Аленький цветочек»» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье:

п.1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на методиста СП «Детский сад «Аленький цветочек»» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье Велиеву Динару Анатольевну.

п.2. Утвердить

- план работы по совершенствованию организации антитеррористической защищенности и охраны СП «Детский сад «Аленький цветочек»» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье на 2024-2025 учебный год (приложение 1);

- правила посещения и поведения родителей (законных представителей) и других лиц в СП «Детский сад «Аленький цветочек»» ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье (приложение 2);

- должностные обязанности, ответственного за пропускной режим в СП «Детский сад «Аленький цветочек»» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье (приложение 3);

п.3. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников в СП «Детский сад «Аленький цветочек»» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье заведующего хозяйством Морозову А.Б.

п.3.1. заведующему хозяйством Морозовой А.Б.

– проводить инструктаж работников 1 раз в квартал с подписью сотрудников в журнале

– проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками;

п.4. Назначить ответственными:

п.4.1. За осмотр и охрану здания и территории:

- В СП «Детский сад «Аленький цветочек»» здание № 1 по адресу: с. Приволжье, ул. Космонавтов, 39 в дневное время дежурный администратор – воспитатель по графику: Обмоина Л.В., Алексеева Г.В., Потемкина О.В., Доронина А.В., Курова А.Ю., Васичкина М.А., Воронина Н.Н., Позднякова В.И., Бажанова Н.К., Аляпкина О.П. (а так же лица, их замещающие) (совершают обход территории каждые 2 часа с записью в Журнале контроля (осмотра) состояния объекта);

- в ночное время сторожа по графику: Аляпкин В.Ф., Куров Д.В., Максимов И.Ю. (а так же лица, их замещающие);

- В СП «Детский сад «Аленький цветочек»» здание № 2 по адресу: с.Спасское, ул. РТС, 12 в дневное время дежурный администратор – воспитатель по графику: Нижебойченко З.К., Кислюкова Т.В., Трушкина Т.А., Кушнарера Н.В., Карташова О.Н. (совершают обход территории каждые 2 часа с записью в Журнале контроля (осмотра) состояния объекта);

- в ночное время сторожа по графику: Митин А.В., Арутюнян А.В., Симонов Д.Н. (а так же лица, их замещающие)

п.5. Определить следующий пропускной режим в СП «Детский сад «Аленький цветочек»» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье.

п.5.1. Установить пост круглосуточной охраны за центральном входом в здание №1, №2 в СП «Детский сад «Аленький цветочек»» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье.

п.5.2. Охрану зданий осуществлять:

- силами сторожей с 18.00ч. до 06.00ч. в рабочие дни, круглосуточно в выходные и праздничные дни;

- силами поваров с 06.00ч. до 07.00ч.;

- силами дежурного администратора - воспитателя с 07.00ч до 08.00ч., с 16.00ч. до 18.00ч.

- силами заведующего хозяйством - с 08.00ч до 16.00ч.

п.5.2.1. Сторожа, поварам, дежурным администраторам – воспитателям, заведующему хозяйством осуществлять контроль за входом на территорию детского сада, в здание, за функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.

п.5.2.2 Непосредственный контроль за посетителями в рабочие дни в здании № 1, по адресу: с.Приволжье, ул. Космонавтов д.39, возложить на Шкитину С.В. – машиниста по стирке и ремонту белья (лицо её замещающее); в здании №2, по адресу: с.Спасское, ул. РТС д.12, возложить на Криушкину Н.А., Сергиенко Т.А. – поваров; в выходные и праздничные дни в зданиях №1, № 2 возложить на сторожей (по графику).

п.5.2.3. Шкитину С.В. – машиниста по стирке и ремонту белья (лицо её замещающее), Криушкиной Н.А., Сергиенко Т.А., сторожам (лицам их замещающим) осуществлять пропуск сотрудников, родителей (законных представителей) и других посетителей в здание через центральный вход.

п.5.2.4. Утренний и вечерний прием и передачу воспитанников родителям (законным представителям) воспитателям (лицам их замещающим) с 07.00ч до 19.00ч осуществлять со стороны входов в групповые раздевалки, в летний период на прогулочных участках групп.

п.5.2.5. В целях исключения нахождения на территории и в здании СП «Детский сад «Аленький цветочек»» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

- в период с 07.00ч до 19.00ч осуществлять впуск детей и родителей (законных представителей) на территорию здания №1 через центральную и боковые калитки, обеспечить санкционированный доступ посетителей, должностных лиц, сотрудников в здание и на территорию здания №1, №2
- право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности;
- разрешить пропуск в здание ДОО посетителей на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (наличие документа, удостоверяющего личность, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения) (приложение 11);
- круглосуточный доступ в здание ДОО разрешается: методисту, заведующему хозяйством, медицинской сестре диетической, старшему воспитателю, воспитателям, электрику, рабочему по комплексному обслуживанию здания и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам);
- проезд технического транспорта, транспорта для вывоза твердых бытовых отходов, транспорта для завоза материальных средств и продуктов, осуществлять только с разрешения администрации детского сада. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на заведующего хозяйством Морозову А.Б.

п.5.3. Ниже перечисленные входы открываются только на время выполнения определёнными сотрудниками необходимых для их работы действий, и данные сотрудники несут ответственность за пропускной режим в этих помещениях в СП «Детский сад «Аленький цветочек»» здание №1, по адресу с. Приволжье, ул. Космонавтов, 39:

- Вход в пищеблок, ответственные – Максимова Н.Ф., Авдеева Ю.А. – повара;
- Вход в тамбур запасного выхода (прачечная), ответственная – Шкитина С.В.– машинист по стирке и ремонту белья (лицо замещающее);
- Вход в тамбур подготовительной к школе группы, ответственные – Воронина Н.Н., Позднякова В.И., воспитатели (лица их замещающие);
- Вход в тамбур старшей группы, ответственные – Курова А.Ю., Васичкина М.А., воспитатели (лица их замещающие);
- Центральный вход, ответственные – Шкитина С.В.– машинист по стирке и ремонту белья (лицо замещающее) (лица их замещающие);

в СП «Детский сад «Аленький цветочек»» здание № 2, по адресу: с. Спасское, ул. РТС,12:

- Вход в пищеблок, ответственные - Сергиенко Т.А., Криушкина Н.А. – повара;
- Вход в тамбур старшей группы, ответственные – Кислюкова Т.В., Нижебойченко З.К. (лица их замещающие);
- Вход в тамбур средней группы, ответственные - Трушкина Т.А., Кушнарева Н.В., Карташова О.Н.– воспитатели (лица их замещающие);
- Центральный вход, ответственные – Сергиенко Т.А., Криушкина Н.А. – повара.

п.5.4. Ответственным за выполнение пропускного режима:

- особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через закреплённые за ними входы;
- содержать входы закрытыми на защёлки, засовы, свободно открывающиеся изнутри.

п.6. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории ОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию ОУ, правоохранительные органы, дежурные службы Отдела МВД по Приволжскому району по телефону 8 (84647) 91484, 02

п.7. Специалисту по кадрам Арутюнян Н.Н. исключить прием на работу в СП «Детский сад «Аленький цветочек»» ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье лиц, не имеющих справку из отдела МВД о наличии или отсутствии судимости.

п.8. Все массовые мероприятия с привлечением посторонних лиц проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и антитеррористической защищенности с отделом МВД по Приволжскому району, а мероприятия, связанные с выездом, согласовывать с ГИБДД. Для охраны детей в период выездных мероприятий обязательно привлекать сотрудников полиции, организовывать и поддерживать мобильную связь с каждой такой группой.

п.9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор

Сергачева

Л.Ю. Сергачева

С приказом «ознакомлены»:

- Обмоина Л.В. *[Signature]*
- Доронина А.В. *[Signature]*
- Воронина Н.Н. *[Signature]*
- Аляпкина О.П. *[Signature]*
- Максимов И.Ю. *[Signature]*
- Трушкина Т.А. *[Signature]*
- Митин А.В. *[Signature]*

- Велиева Д.А. *[Signature]*
- Алексеева Г.В. *[Signature]*
- Курова А.Ю. *[Signature]*
- Позднякова В.И. *[Signature]*
- Аляпкин В.Ф. *[Signature]*
- Нижебойченко З.К. *[Signature]*
- Кушнарева Н.В. *[Signature]*
- Арутюнян А.В. *[Signature]*

- Морозова А.Б. *[Signature]*
- Потемкина О.В. *[Signature]*
- Васичкина М.А. *[Signature]*
- Бажанова Н.К. *[Signature]*
- Куров Д.В. *[Signature]*
- Кислюкова Т.В. *[Signature]*
- Карташова О.Н. *[Signature]*
- Симонов Д.Н. *[Signature]*

Максимов И.Ю. и Сергачева Л.Ю. согласовано