

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ «НА СУМСКОМ

ПРИКАЗ

06.07.2022

Москва

№ 69/В

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории учреждения в 2022/2023 учебном году

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников, обучающихся и посетителей в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Непосредственную охрану здания осуществлять сотрудникам ООО ЧОП «Командор» и ООО ЧОП «ЭСКАРА 43» в соответствии с действующим Контрактом.
 - 1.1. Место несения службы сотрудников ЧОП определить - пост в здании учреждения на первом этаже.
 - 1.2. Порядок работы, обязанности сотрудников ООО ЧОП определяется должностной инструкцией, Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска:
 - 2.1. В здание и на территорию учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, обучающихся и их родителей, посетителей и транспортных средств.
 - 2.2. Разрешить пропуск в здание посетителей по устному или письменному разрешению руководителя учреждения.
 - 2.3. Вход в здание лицам, не являющимся работниками учреждения, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения руководителя учреждения (уполномоченных лиц). Контроль за соответствием вносимого

(ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на заведующего хозяйством Денисову О.А. (Сумской проезд д. 6Б, Чертановская ул. д.9А), заведующего хозяйством Халезову В.И. (Маршала Захарова д.14 к.2)

2.4. Проезд технических средств и транспорта, завоза материальных средств и продуктов осуществлять через основные ворота. (список машин - Приложение №1).

2.5. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств в течение дня возложить на сотрудников ООО ЧОП «Командор» и ООО ЧОП «ЭСКАРА 43», а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на руководителя учреждения.

3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий порядок:

- рабочие дни — понедельник- суббота;
- нерабочие дни — воскресенье и праздничные дни;
- рабочее время по рабочим дням - с 7.00 до 23.00 ч. Сумской проезд д. 6Б;
- рабочее время по рабочим дням - с 7.00 до 22.00 ч. Чертановская ул. д. 9А;
- рабочее время по рабочим дням - с 7.00 до 22.00 ч. Маршала Захарова д.14к.2.

4. Дежурному работнику учреждения:

4.1. Организовать перед началом дежурства проведение следующих проверок:

- состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов;
- безопасного содержания электрощита и другого специального оборудования;
- исправности окон в помещениях первого этажа здания.

4.2. Лично контролировать, совместно с педагогами дополнительного образования прибытие и порядок приёма обучающихся и сопровождающий их лиц. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения массовых мероприятий в учреждении (спортивных сооружений, площадок на территории учреждения).

5. Руководителю учреждения осуществлять плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов и проводить не реже двух раз в месяц.

5. Педагогическому составу:

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

5.2. Приём родителей (посетителей) проводить в холле первого этажа в рабочие дни.

5.3. Ознакомить родителей обучающихся (или лиц, их заменяющих) с правилами пропускного режима в учреждение.

6. Ответственным лицам основные усилия при организации пропускного режима направить на:

- недопущение проникновения посторонних лиц в учреждение;
- предотвращение террористических актов и других противоправных действий;
- обеспечение безопасности обучающихся, работников учреждения и посетителей, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью;
- сохранность материальных ценностей.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.И. Абрамова

С приказом ознакомлены:

О.А. Денисова

В.И. Халезова