

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа на Юго-Востоке имени Маршала В.И. Чуйкова»

ул. Зеленодольская, дом 32, корпус 6, Москва.109457
Телефон: (499) 172-06-05 Факс (499) 172-06-05 e-mail: schuv@edu.mos.ru
ОГРН 1027700517680, ИНН 7721227770, КПП 772101001

ПРИКАЗ

«30» августа 2017 г.

№ 2-АБ-17

Об организации охраны, пропускных и внутриобъектовых режимов работы в зданиях и на территориях образовательной организации

В соответствии с приказом ДОГМ от 15 августа 2013 г. N 446, в целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательной организации, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала и обучающихся в период их нахождения на территориях и в зданиях образовательной организации,

приказываю:

1. Осуществлять непосредственную охрану зданий и территорий образовательной организации по адресам:

- г. Москва, ул. Зеленодольская, д.32, корп.6
- г. Москва, ул. Зеленодольская, д.32, корп.6, строение 7
- г. Москва, ул. Федора Полетаева, д.2, корп.8
- г. Москва, ул. Федора Полетаева, д.6, корп.2
- г. Москва, ул. Окская, д.30, корп.5
- г. Москва, ул. Федора Полетаева, д.2, корп.4
- г. Москва, ул. Жигулевская, д.3, корп.2
- г. Москва, ул. Федора Полетаева, д.6, корп.3
- г. Москва, ул. Академика Скрябина, д.28, корп.3
- г. Москва, ул. Фёдора Полетаева, д.36, корп.3
- г. Москва, Есенинский б-р, д.1/26, корп.3
- г. Москва, Волгоградский пр-т, д.157, корп.3
- г. Москва, Волгоградский пр-т, д.157, корп.4
- г. Москва, Таможенный проезд д.4
- г. Москва, ул. Судакова, д.29
- г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.68
- г. Москва, ул. Маршала Чуйкова, д.11, корп.4
- г. Москва, ул. Маршала Чуйкова, д.9, корп.5

на договорной основе с ООО ЧОП «Командор».

2. Места несения службы сотрудников охраны - центральные входы в зданиях образовательной организации. По адресам г. Москва, ул. Жигулевская, д.3, к.2 и

ул. Академика Скрябина, д.28, к.3 места несения службы – комнаты на третьих этажах.

3. Сотрудники охраны осуществляют пропускной и внутриобъектовый режимы в соответствии с требованиями Инструкции (Положения) о внутриобъектовом и пропускном режимах, Правилами внутреннего распорядка и Инструкцией о противопожарной безопасности.

4. Запасной вход/выход, предназначенный для вноса поставляемых продуктов, товаров и для выноса отходов, открывается исключительно во время получения продуктов/товаров и выгрузки отходов, после чего опечатываются.

5. Запасные выходы открываются с разрешения директора образовательной организации, дежурных администраторов. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

6. Ключи от кабинетов и других помещений объектов образовательной организации, а также комплекты ключей от распашных оконных решеток первых этажей, запасных выходов, ворот, калиток хранятся на постах охраны в специальных шкафчиках в соответствующих зданиях образовательной организации. Ключи оснащаются бирками с указанием номера или наименования помещения. Ключи выдаются учителям, воспитателям и работникам образовательной организации с обязательной записью в «Журнале выдачи ключей».

7. Ответственными за сдачу помещений под охрану и их вскрытие, а также сдачу/прием материальных ценностей, находившихся в помещениях являются преподаватели, проводившие первый и последний уроки в соответствующих помещениях, а также дежурные администраторы на объекте, согласно графику дежурств.

8. Обучающиеся и сотрудники допускаются в здания образовательной организации в установленное распорядком дня время. При этом, вход в здания образовательной организации осуществляется через турникеты и считыватели информационной системы «Проход и питание», установленные на входах в здания образовательной организации, по средствам прикладывания к турникету заранее зарегистрированных электронных карт.

9. Каждое утро, начиная с 08:00, рядом с турникетами, для прохода в здания образовательной организации осуществляется дежурство, согласно графику дежурств. Во время дежурства осуществляется дополнительный контроль пропускного режима, а также ведется учет обучающихся с отсутствующими электронными картами.

10. Во время перемен выпускать обучающихся/воспитанников из зданий образовательной организации категорически запрещено.

11. Отпускать обучающихся из зданий образовательной организации можно с разрешения дежурного администратора, на основании документа или записки от родителей/законных представителей в котором должно быть указано, что родители/законные представители берут на себя полную ответственность за жизнь и здоровье обучающегося на самостоятельном пути в пункт назначения из образовательной организации, а также в случае, когда законные представители обучающихся/воспитанников расписываются в журнале регистрации ухода обучающихся из образовательной организации во время учебного процесса.

12. Члены кружков и других групп внеклассных и внеурочных мероприятий, не являющиеся обучающимися образовательной организации, допускаются в

образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, утвержденными директором образовательной организации.

13. Посетители и родители допускаются в здания образовательной организации при предъявлении документа удостоверяющего личность. При этом, представитель образовательной организации должен встретить посетителя на посту охраны. **Сотрудникам, ранее работавшим в образовательной организации, допуск в здания и на территории образовательной организации строго запрещен.**

14. При проведении родительских собраний, праздничных и открытых мероприятий классные руководители передают сотрудникам охраны списки посетителей, утвержденные печатью и подписью директора образовательной организации или администраторами зданий.

15. Проводы и встреча обучающихся/воспитанников:

15.1. Родители провожают своих детей до входа на территории образовательной организации по адресам:

- г. Москва, ул. Зеленодольская, д.32, к.6;
- г. Москва, ул. Зеленодольская, д.32, корп.6, строение 7
- г. Москва, ул. Федора Полетаева, д.2, к.8.
- г. Москва, Волгоградский проспект, д.157, к.3
- г. Москва, Волгоградский проспект, д.157, к.4
- г. Москва, Таможенный проезд д.4
- г. Москва, ул. Судакова, д.29
- г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.68

Встреча обучающихся осуществляется за пределами системы турникетов.

15.2. Родители провожают своих детей в здания образовательной организации по адресам:

- г. Москва, ул. Федора Полетаева, д.6, к.2
- г. Москва, ул. Окская, д.30, к.5
- г. Москва, ул. Федора Полетаева, д.2, к.4
- г. Москва, ул. Жигулевская, д.3, к.2
- г. Москва, ул. Федора Полетаева, д.6, к.3
- г. Москва, ул. Академика Скрябина, д.28, к.3
- г. Москва, ул. Фёдора Полетаева, д.36, к.3
- г. Москва, Есенинский бульвар, д.1/26, к.3
- г. Москва, ул. Маршала Чуйкова, д.11, корп.4
- г. Москва, ул. Маршала Чуйкова, д.9, корп.5

Передача детей родителями/законными представителями сотрудникам образовательной организации осуществляется «из рук в руки». Передача детей сотрудниками образовательной организации законным представителям ребенка осуществляется «из рук в руки», с обязательным предъявлением родителями/законными представителями соответствующих документов.

16. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность, записываются в «Книгу учета посетителей» и встречаются представителями образовательной организации на посту охраны.

17. Передвижение посетителей в зданиях образовательной организации осуществляется в сопровождении представителя образовательной организации.

18. Доступ жителей города Москвы на территории образовательной организации для прогулок, занятий физической культурой и спортом осуществляется до 21 часа. Доступ ограничен во время проведения мероприятий в рамках реализации учебного плана и других мероприятий, организованных образовательной организацией, а также во время проведения строительных, ремонтных, профилактических работ и работ по благоустройству.

19. Сотрудники, которым по роду службы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни допускаются на основании приказа директора.

20. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здания образовательной организации после проведения их досмотра сотрудником охраны.

21. Вынос материальных ценностей из зданий образовательной организации возможен только при наличии приказа директора или письменного разрешения, а также оформленного бланка материального пропуска.

22. Допуск автотранспорта осуществляется на основании путевого листа, водительского удостоверения на право управления автомобилем, с записью в «Журнале регистрации въезда/выезда автотранспорта» исключительно в целях погрузки/выгрузки.

23. Автотранспорт, прибывший для поставки питания, вывоза бытовых отходов, металлолома, вывоза КГМ, макулатуры и других материалов допускается на территории образовательной организации на основании соответствующих приказов и списков.

24. При допуске на территории образовательной организации автотранспортных средств, сотрудники охраны предупреждает водителей о соблюдении мер безопасности передвижения по территории.

25. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются беспрепятственно.

26. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня, обучающимся и сотрудникам образовательной организации разрешено находиться в зданиях и на территориях образовательной организации с 07:00 до 22:00. В дни усиления безопасности – до 21:00

27. По окончании рабочего дня образовательной организации сотрудники охраны обходят все этажи закрепленных за ними зданий образовательной организации, обращая внимание на окна, помещения столовой, медицинского кабинета, этажи, актовый зал, спортивный зал, проверяя наличие и целостность печатей на дверях, ведущих в чердачные и подвальные помещения, отсутствие течи воды в помещениях. В нерабочее время обход осуществляется каждые два часа. Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (осмотров) состояния объекта и дистанционного контроля несения службы».

28. Руководителю СКБ и ОТ **Каплунову А.М.** разработать и представить на утверждение:

28.1. Инструкцию о внутриобъектовом и пропускном режимах

28.2. Положение о дежурстве в образовательной организации

28.3. Графики дежурств администраторов по объектам образовательной организации

28.4. Список лиц принимающих решения при ЧС

28.5. Список лиц, имеющих право круглосуточного беспрепятственного прохода в здания и на территории образовательной организации

- 28.6. Список должностных лиц имеющих право разрешения пропуска
 28.7. Список автомобилей сотрудников образовательной организации, которым разрешен въезд на территории образовательной организации
 28.8. Схему оповещения при возникновении ЧС
 28.9. Список телефонов, необходимых при возникновении ЧС
 28.10. Порядок вывоза мусора
 28.11. Порядок ввоза-вывоза материальных ценностей
 28.12. Инструкцию для сотрудников ЧОП при возникновении пожара
 28.13. Инструкцию по работе с системой видеонаблюдения
 28.14. Инструкцию по пользованию техническими средствами охранной сигнализации

- 28.15. Инструкцию по пользованию системами оповещения
 28.16. Инструкцию по пользованию охранно-пожарной сигнализацией
 28.17. Инструкцию для сотрудников ЧОП по действиям при угрозе совершения террористического акта, обнаружении лиц, подозреваемых в совершении преступлений или взрывных устройств

29. Возложить организацию и контроль за соблюдением пропускных режимов, наделить правом утверждения разовых пропусков на посещения зданий и въезд на территории образовательной организации, а также назначить ответственными за работоспособность тревожных кнопок и за организацию сдачи помещений и материальных ценностей под охрану следующих сотрудников:

Адрес	Организация и контроль	Выполнение обязательств контракта
г. Москва, ул. Зеленодольская, д.32, корп.6	Каплунов А.М.	ООО ЧОП «Командор»
г. Москва, ул. Зеленодольская, д.32, корп.6, стр.7	Каплунов А.М.	
г. Москва, ул. Федора Полетаева, д.2, корп.8	Чернецкая И.И.	
г. Москва, ул. Федора Полетаева, д.6, корп.2	Максимова С.М.	
г. Москва, ул. Окская, д.30, корп.5	Карепин Л.А.	
г. Москва, ул. Федора Полетаева, д.2, корп.4	Ким С.Ю.	
г. Москва, ул. Жигулевская, д.3, корп.2	Кривокубанова Т.В.	
г. Москва, ул. Федора Полетаева, д.6, корп.3	Максимова С.М.	
г. Москва, ул. Академика Скрябина, д.28, корп.3	Борисова В.Г.	
г. Москва, ул. Фёдора Полетаева, д.36, корп.3	Цедилина И.М.	
г. Москва, Есенинский б-р, д.1/26, корп.3	Гнатюк Н.В.	
г. Москва, Волгоградский пр-т, д.157, корп.3	Петин В.Г.	
г. Москва, Волгоградский пр-т, д.157, корп.4	Петин В.Г.	
г. Москва, Таможенный проезд д.4	Старунов Г.В.	
г. Москва, ул. Судакова, д.29	Хромченко А.Б.	
г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.68	Аверин С.В.	
г. Москва, ул. Маршала Чуйкова, д.11, корп.4	Калугина Е.А.	
г. Москва, ул. Маршала Чуйкова, д.9, корп.5	Калугина Е.А.	

30. Обязанности по доведению пунктов/содержания настоящего Приказа до сотрудников образовательной организации, в части их касающейся, возложить на заместителя директора – **Кобзеву Е.В.**

31. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора



Р.Ф. Халилулин