



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 581  
с углубленным изучением технологии  
Приморского района Санкт-Петербурга

**ПРИКАЗ**

от «30» 10 2017 г.

№ 291-г.1

**Об организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового режимов  
работы в здании и на территории  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школе № 581 с углубленным изучением  
технологии Приморского района Санкт-Петербурга в 2017/2018 учебном году**

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе № 581 с углубленным изучением технологии Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБОУ школа № 581 с углубленным изучением технологии Приморского района Санкт-Петербурга) в 2017/2018 учебном году, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы ГБОУ школа № 581 с углубленным изучением технологии Приморского района Санкт-Петербурга в 2017/2018 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Осуществлять постоянное дежурство :
  - Вахтеру- Русаковой Г.А.,
  - Гардеробщикам - Овчаровой А.А., Бахновой И.Б. (по графику работы).
- 1.2. Порядок работы, обязанности вахтера определить соответствующими инструкциями.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здание и на территорию ГБОУ школа № 581 с углубленным изучением технологии Приморского района Санкт-Петербурга обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе (положение о КПП).

2.3. Оформление, учет и выдачу электронных пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на педагога - организатора Бессарабову Ю.И.

2.4. Разрешить пропуск в здание ГБОУ школа № 581 с углубленным изучением технологии Приморского района Санкт-Петербурга посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на вахту.

2.5. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в ГБОУ школа № 581 с углубленным изучением технологии Приморского района Санкт-Петербурга и на закрепленную территорию имеют должностные лица.

2.6. Вход в здание ГБОУ школа № 581 с углубленным изучением технологии Приморского района Санкт-Петербурга лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

2.7. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения заместителя директора по АХР Аксенову Л.А.

2.8. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на вахтера Русакову Г.А.; гардеробщиц - Овчарову А.А.,

Бахнову И.Б.

2.9. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам - директору ГБОУ школа № 581 с углубленным изучением технологии Приморского района Санкт-Петербурга И.О. Меиссе, заместителю директора по АХР Аксеновой Л.А.

3. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения въезд № 1.

3.1. Возложить ответственность за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта на заместителя директора по АХР Аксенову Л.А.

4. Ответственному:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, , подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, мест для раздевания и

