

## БҰЙРЫҚ

01.03.2023  
Темиртау қаласы

## ПРИКАЗ

№ 61/1  
город Темиртау

**Об изменении приказа  
«Об организации  
пропускного режима»**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, 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 учреждения, а также в связи с заключением договора с фирмой ТОО «Кыпшак сарбазы - А»,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания КГУ «Общеобразовательная школа №22» осуществлять специализированными охранниками из фирмы ТОО «Кыпшак сарбазы - А» на одном круглосуточном посту.
  - 1.1. Место для несения службы охранникам определить - напротив центральной входной двери в школе.
  - 1.2. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, и положением о пропускном режиме.
2. В целях исключения нахождения на территорию и в здание КГУ «Общеобразовательная школа №22» посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
  - 2.1. В зданиях и на территорию школы обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
  - 2.2. Посещение школы во время учебных занятий запретить. Пропуск посетителей разрешить только во время перемен или по окончании учебных занятий.
  - 2.3. Вопросы согласования доступа лиц в здание, въезда транспортных средств на территорию возложить на зам. директора по АХЧ Багнюк Л.А.
  - 2.4. Классным руководителям 1-10 классов при проведении открытых мероприятий, родительских собраний о проведении всех мероприятий уведомлять администрацию школы и охранника, ответственного за пропускной режим.

2.5. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц школы, подаваемых на пост охраны.

Прием устных заявок на пропуск посетителей регистрировать в специальном «Журнале учёта посетителей».

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 право директор школы или его заместители.

2.6. Вход в здание школы посторонних лиц, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

2.7. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества школы осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охранников, зам. директора по АХЧ Багнюк Л.А.

2.8. Круглосуточный доступ в здание школы разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному графику дежурства, утвержденному директором школы и заверенного печатью.

3. Заместителям директора по безопасности (ответственным лицам за организацию пропускного режима) Альдикеновой О.К. и Багнюк Л.А.:

3.1. В срок до 31.08.2023 года организовать пропускной режим в соответствии с требованиями положения, уточнить (разработать) документы поста охраны.

3.2. Дежурным администраторам контролировать, совместно с дежурным преподавателем прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников; при необходимости оказывать помощь охраннику и принимать решение на пропуск.

3.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств поста охраны, содержания запасных выходов проводить не реже одного раза в месяц.

3.4. Основные усилия при организации пропускного режима направить на: недопущение проникновения посторонних лиц в учреждение; предотвращение террористических актов и других противоправных действий; обеспечение безопасности учащихся и сотрудников учреждения, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью; сохранность материальных ценностей.

3.5. Ответственному за ведение школьного сайта разместить Положение и приказы о пропускном режиме на сайте школы в срок до 01.04.2023 года.

3.6. Классным руководителям довести до сведения обучающихся и их родителей требования настоящего приказа и содержание Положения.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор



А.Б. Байбосынова