

ПРИКАЗ

по муниципальному казенному образовательному учреждению
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Лидер»

09.09.2017г.

№ 57/01-ОД

«О назначении лиц, ответственных за пропускной режим в МКОУ ДО «ДЮСШ «Лидер»

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Устава школы и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МКОУ ДО «ДЮСШ «Лидер», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить лицом ответственным за пропускной режим в учреждении с 8-00 до 18-00 часов:

*специалиста по охране труда-
*администратора, кассира-

*завхоза-
*инструктора по спорту-

*Курсакову Ираиду Станиславовну;
Матвееву Лидию Васильевну;
Ходенок Любовь Васильевну
Воробьёву Зинаиду Фёдоровну;
Беликову Екатерину Александровну;
Сучкову Светлану Николаевну*

с 18-00 до 21-00 часов:

*уборщиц служебных помещений- *Булгакову Елену Анатольевну;
Костееву Марию Дмитриевну;
Нестерову Галину Викторовну;
Новикову Наталью Ивановну;
Савосину Марию Ивановну;
Сибилёву Любовь Вячеславовну*

с 21-00 до 06-00 часов следующего дня:

*сроча(вахтёра)-

*Луковцева Игоря Александровича;
Савина Владимира Кузьмича*

2. Специалиста по охране труда – *Курсаковой Ираиде Станиславовне;*
Оформить:

- журнал пропускного режима для обучающихся школы №1;
- журнал пропускного режима для родителей (законных представителей) и других посетителей школы №2;
- журнале контроля (обходов) состояния объекта № 3.

Обеспечить и оборудовать:

- место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима;
- входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;
- хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;
- пропускной режим обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы;
- пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложении № 1);
- охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение № 2);
- нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение № 3).

Подготовить:

- правила контрольно-пропускного режима для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы;
- порядок и правиласоблюдения внутриобъектового режима;
- пропускной режим для автотранспортных средств.

3. Всем ответственным лицам организовать свою работу в соответствии с требованиями.

4. Контроль над выполнением данного приказа возложить оставляю за собой.

Директор _____

/Н.П. Маршев/



С приказом ознакомлены:

09.09.2017 года

	/Беликова Е.А./
	/Булгакову Е.А./
	/Воробьева З.Ф./
	/Костеева М.Д./
	/Курсакова И.С./
	/Луковцев И.А./
	/Матвеева Л.В./
	/Несторова Г.В./
	/Новикова Н.И./
	/Савин В.К./
	/Савосина М.И./
	/Сибилёва Л.В./
	/Сучкова С.Н./
	/Ходенок Л.В./