

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ**

# **«ГОРОД МАХАЧКАЛА»**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ Г. МАХАЧКАЛЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЛИЦЕЙ №52»**

*ул. Громова,6-ж, Республика Дагестан, г. Махачкала, 367009, факс (8722)69-47-80 тел. 69-47-80 e-mаil: ege200652@yandex.ru* ОГРН 1060560002282, ИНН/КПП 0560022085/057301001, ОКПО 49166700

**Приказ**

**17.05.2021 года №677-П**

**Об организации контрольно­пропускного режима**

В целях обеспечения безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения чрезвычайных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала и обучающихся в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы учреждения, приказываю:

1. Назначить ответственным за проведение мероприятий по повышению антитеррористической защищенности обучающихся и сотрудников лицея заместителя директора по АХЧ Багандова М-С.М.
2. Ответственному за проведение мероприятий по повышению антитеррористической защищенности обучающихся и сотрудников лицея обеспечить личный контроль за реализацией мер по обеспечению пропускного режима.
* обеспечить закрытый вход в лицей с 8.00 до 18.10 ч;
* усилить ежедневный осмотр помещения, включая подвалы и неиспользуемые помещения;
* обеспечить регулярные проверки исправности дверей, ограничивающих доступ в помещения, состояния ограждений;
* обеспечить порядок хранения ключей на случай экстренной эвакуации людей и имущества;
* обеспечить строгий пропускной режим в здание лицея. Исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории граждан, не имеющих отношения к лицею;
* запретить вход в образовательное учреждение любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения;
* запретить несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на территории лицея. Ворота для санкционированного транспорта, до его подъезда, должны быть закрыты на замки;
* не допускать бесконтрольные действия посетителей (самостоятельный обход зданий и помещений, беседы, оставление вещей и т.д.);
* не допускать на территории учреждения торговли, выгула животных, распития спиртных напитков и пр.;
* обязать весь персонал образовательного учреждения обращать внимание на присутствие посторонних лиц в учреждении и наличие подозрительных предметов. Обо всех случаях сообщать администрации образовательного учреждения.
1. Непосредственную охрану здания осуществлять:
* Сторожами - Салиховым А.Г., Ибрагимовым, Сулеймановым, Пираевым А. - в ночное время; сотрудниками лицея в дневное время.
* с понедельника по субботу с 08.00 до 18.00 утвердить следующий график дежурства (Приложения №1 и №2).
1. Осуществлять допуск в образовательное учреждение сотрудников силовых структур (правоохранительные органы, МЧС и др.) контролирующих и инспектирующих организаций установленным порядком (проверка документов, удостоверяющих личность и принадлежность к данной организации, установление цели посещения, доклад руководителю, а при его отсутствии лицу, его замещающему, регистрация в журнале учета посетителей). Допуск производить только с разрешения и в присутствии должностного лица учреждения.
2. Педагогическому составу прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала рабочего дня. Непосредственно перед началом каждого занятия визуально проверять кабинеты на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья предметов, веществ.
3. Допускать визиты в образовательное учреждение организаторов культурно­ развлекательных мероприятий, фотографов, театральных кассиров только при согласовании лично с руководителем образовательного учреждения.
4. В случае нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории учреждения посторонними дежурный администратор или сторож, должен незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (по телефону ), не допуская прямого контакта с нарушителями общественного порядка.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

 МБОУ «Лицей №52» /Абдурахманова М.А./