

4. Утвердить Положение об обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) (Приложение 1).
5. Утвердить Правила внутреннего распорядка и поведения посетителей на объекте. (Приложение 2)
Утвердить План эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), в случае получения информации об угрозе совершения или совершении террористического акта (Приложение 3)
6. В здание и на территорию учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников и их родителей, посетителей и транспортных средств.
7. Разрешить пропуск посетителей в здание по устному или письменному разрешению руководителя учреждения.
8. Вход в здание лицам, не являющимся сотрудниками учреждения, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения руководителя учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на сотрудников учреждения.
9. Проезд технических средств и транспорта, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны, где расположены хозяйственные помещения.
10. Охрану здания СП и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
 - с 7.00 часов до 18.00 часов согласно графика дежурств персонала СП;
 - с 18.00 часов до 7.00 часов - сторожами СП.
12. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего структурным подразделением Кононенко Е.В.

Директор МБОУ Чистопольская СОШ

С приказом ознакомлен:
Кононенко Е.В.



Н.И.Сирьк