



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА МОСКВЫ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «ШКОЛА ЗДОРОВЬЯ» №1679»

---

ул. Новопетровская д. 1а, Москва, 125239  
Телефоны: (495) 450-3080, 459-4043, 450-8926 Факс: (495) 459-3064  
E-mail: [1679@edu.mos.ru](mailto:1679@edu.mos.ru) <http://co1679s.mskobr.ru>  
ОКПО 70233289, ОГРН 1037743043821, ИНН/КПП 7743084684/774301001

---

Приказ №149 от 17 июня 2020 года

**«Об организации охраны, пропускного и  
внутриобъектового режимов»**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования объектов ГБОУ ЦО «Школа здоровья» № 1679, своевременного обнаружения и предотвращения чрезвычайных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите сотрудников, обучающихся и воспитанников,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Охрану структурных подразделений ГБОУ ЦО «Школа здоровья» № 1679 осуществлять силами и средствами ООО ЧОО «ФЛАГМАН» на основе Государственного контракта.
2. Утвердить Инструкцию о пропускном и внутриобъектовом режиме.
3. Установить следующий порядок допуска на территорию и в здания ГБОУ ЦО «Школа здоровья» № 1679:
  - 3.1. Санкционированный допуск на территорию и в здания объектов ГБОУ ЦО «Школа здоровья» № 1679 разрешить согласно прилагаемых списков:
    - обучающихся и воспитанников
    - сотрудников
    - сотрудников ГБУЗ ДПП № 133
    - сотрудников и автотранспорт ООО «РусСоцКапитал»
    - сотрудников и автотранспорта организаций имеющих право на санкционированный доступ (вход/въезд) на территорию и в здания ГБОУ ЦО «Школа здоровья» № 1679 для осуществления работ согласно заключенного контракта (договора).
  - 3.2. Пропуск в здания школы и дошкольных групп посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц, подаваемых на пост охраны.
  - 3.3. Вскрытие помещений с материальными ценностями осуществляется сотрудниками образовательной организации, имеющих право на их вскрытие. Вскрытие и опечатывание вышеуказанных помещений осуществляется в присутствии охраны, который вместе с ответственным лицом должен проверить соответствие принимаемых под охрану материальных ценностей согласно описи материальных ценностей, хранящимися в помещении.
  - 3.4. Вскрытие опечатываемых кабинетов и помещений ( в том числе подвальных и чердачных) ключи от которых хранятся на посту охраны в опечатываемых тубусах осуществляется сотрудниками образовательной организации, имеющих право на их вскрытие.
  - 3.5. Контроль за соответствием вносимого (выносимого), ввозимого (вывозимого) имущества возложить на руководителей объектов, специалистов АХО и сотрудников охраны.

3.6. Вход в здания школы и дошкольных групп лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей и выдаче временного пропуска.

3.7. Круглосуточный доступ в здания школы и дошкольных групп разрешить должностным лицам, а также лицам, осуществляемым дежурство – по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному руководителем образовательной организации и заверенного печатью образовательной организации.

3.8. Во исполнении приказа Департамента образования города Москвы от 29.05.2014 года № 423 «Об эффективном использовании территорий, внутриобъектовом и пропускном режимах государственных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования города Москвы».

3.9. Установить порядок доступа жителей города Москвы на территорию школы для проведения прогулок, занятий физической культурой и спортом:

- в рабочие дни (понедельник-пятница) с 19.00 до 22.00 часов;
- в выходные и праздничные дни, а так же во время проведения каникул с 09.00 до 22.00 часов;

4. Контроль за организацией внутриобъектового и пропускного режима в школе и дошкольном отделении ГБОУ ЦО «Школа здоровья» № 1679 возложить на назначенных приказом директора ответственных лиц.

5. Технику-смотрителю, заведующими хозяйством:

5.1. Перед началом каждого рабочего дня проводить проверку здания и территории на предмет их безопасности для жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и сотрудников образовательной организации:

5.2. Особое внимание уделять проверке работоспособности АПС и КТС.

6. Педагогическому составу:

6.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала учебно-воспитательного процесса. Проверить место проведения занятия (кабинет, групповую комнату) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, технических средств обучения, персональных компьютеров, иного электрооборудования, окон, освещения, дверей, отсутствие подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ.

6.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах, или в специально выделенном помещении в соответствии с утвержденным графиком приема посетителей.

7. Ответственным за сохранность оборудования, материально технических средств и пожарную безопасность помещений:

- постоянно осуществлять контроль безопасного содержания и эксплуатации установленного в помещениях оборудования и материально-технических средств, обеспечить сохранность имущества документации, соблюдение установленного режима работы, выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану помещений.

- категорически запрещается проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения и предварительной организации противопожарных защитных мер.

- во всех помещениях иметь опись находящегося в них оборудования и имущества.

- запрещается хранение в учебных классах (группах), помещениях, кабинетах и лабораториях посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Контрактного управляющего Нестерову Наталью Евгеньевну.

И.о. директора



Е.Б. Сенькова