

**Государственное казённое общеобразовательное учреждение
«Кашинская школа-интернат»**

ПРИКАЗ

01 сентября 2026 года

№ 83

**Об организации пропускного режима
в ГКОУ "Кашинская школа-интернат"
в 2026-2027 учебном году**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования ГКОУ "Кашинская школа-интернат", 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания ГКОУ «Кашинская школа-интернат», осуществлять силами дежурных по зданию на одном круглосуточном посту.
 - 1.1. Место для несения службы дежурного по зданию определить - справа от центральной входной двери в школе-интернате.
 - 1.2. Порядок работы поста, обязанности дежурного по зданию определить соответствующими инструкциями, и положением о пропускном режиме.
2. В целях исключения нахождения на территорию и в здание ГКОУ «Кашинская школа-интернат» посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
 - 2.1. В зданиях и на территорию школы-интерната обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
 - 2.2. Посещение школы-интерната во время учебных занятий запретить. Пропуск посетителей разрешить только во время перемен или по окончании учебных занятий.
 - 2.3. Оформление, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в ГКОУ «Кашинская школа-интернат», въезда транспортных средств на территорию возложить на заведующего хозяйством Мясоедова М.Ю.
 - 2.4. Классным руководителям 1-9 классов при проведении открытых мероприятий, родительских собраний сообщать о проведении всех мероприятий в школе-интернате администрации школы - интерната и ответственному за пропускной режим заведующему хозяйством Мясоедову М.Ю.
 - 2.5. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц школы-интерната, подаваемых на пост охраны. Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, 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-интернат и на закрепленную территорию имеет право директор школы-интерната или его заместители.
 - 2.6. Вход в здание ГКОУ «Кашинская школа-интернат» 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-интерната осуществлять только с разрешения материально ответственных должностных лиц. Контроль за соответствием

вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на дежурного по зданию, заведующего хозяйством.

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

3. Заведующему хозяйством (ответственному лицу за организацию пропускного режима) Мясоедову М.Ю.:

3.1. В срок до 01.09.2026 года организовать пропускной режим ГКОУ «Кашинская школа-интернат» в соответствии с требованиями положения, уточнить (разработать) документы поста охраны.

3.2. Дежурным администраторам контролировать, совместно с дежурным учителем (воспитателем) прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников; при необходимости оказывать помощь дежурному по зданию 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 двух раз 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 обучающихся и сотрудников учреждения, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью; сохранность материальных ценностей.

3.5. Ответственному за ведение школьного сайта разместить приказы о пропускном режиме на сайте школы в срок до 20.09.2026 года.

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

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

Столбова М.А.

С приказом ознакомлен:

Мясоедов М.Ю.
Чистякова Г.И.
Балашов А.А.
Тимофеева В.А.