

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЕРМАКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

от 27 августа 2024 года

№ 36/2

**О назначении лица, ответственного за пропуск
автотранспортных средств на территорию ОУ**

В целях соблюдения и исполнения постановления Правительства РФ от 7 октября 2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и осуществления в учреждении мероприятий по антитеррористической защищенности ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить лицом, ответственным за пропуск автотранспортных средств на территорию учреждения (далее по тексту — ответственное лицо), завхоза Сафонову Г.А.

2. Утвердить перечень автотранспортных средств, имеющих разрешение на въезд на территорию учреждения (приложение 1 к настоящему приказу).

3. Ответственному лицу:

3.1. оформить журнал регистрации автотранспортных средств; срок — до 02 сентября 2024 г.

3.2. в случае необходимости своевременно представлять на утверждение директору школы изменения и дополнения перечня автотранспортных средств, имеющих разрешение на въезд на территорию учреждения;

3.3. осуществлять текущий контроль за соблюдением режима пропуска автотранспортных средств; результаты текущего контроля докладывать директору школы, а при необходимости принятия безотлагательных решений — немедленно;

3.4. при пропуске автотранспортных средств руководствоваться инструкцией «О пропускном режиме в муниципальном общеобразовательном учреждении Ермаковская средняя общеобразовательная школа»

3.5. до начала проведения массовых мероприятий (районных, городских и т. д.) во время которых ожидается приезд участников мероприятия на своем автотранспорте, собрать информацию обо всех ожидаемых автотранспортных средствах (марка, государственный номер, количество пассажиров) и за пять дней до начала мероприятия представить собранные данные директору школы;

3.6. в случае возникновения нештатной ситуации информировать директора школы и в соответствии с его указаниями вызвать полицию 2-10-02 и группу вневедомственной охраны (кнопка экстренного вызова).

4. Контроль пропуска автотранспортных средств непосредственно при въезде и выезде и контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на завхоза.

5. Работнику пропускного пункта (вахты):

5.1. фиксировать данные о въезжающем на территорию учреждения автотранспорте в журнале регистрации автотранспортных средств;

5.2. если с водителем въезжает пассажир, то данные, удостоверяющие его личность, занести в журнал учета посетителей;

5.3. ворота держать запертыми на замок; ключи от ворот хранить на пропускном пункте;

5.4. исполнять иные обязанности, предусмотренные Порядком пропуска автотранспортных средств на территорию учреждения.

6. В нерабочие дни и в нерабочее время, которые определяются в соответствии с приказом директора школы об организации пропускного режима, допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется с письменного разрешения директора школы с указанием фамилий ответственных лиц, времени и цели нахождения автотранспорта на территории учреждения.

7. Если на территории учреждения или в непосредственной близости от него длительное время находится транспортное средство, вызывающее подозрения, дежурный администратор или ответственное лицо, информирует директора школы.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: