

удостоверяющих личность посетителя с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

Сотрудникам ЧОП строго вести журнал учета посещений школы посторонними лицами.

8. Запретить вход в школу любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения.

9. Проверять содержимое больших хозяйственных сумок у входящих посетителей, а при обнаружении забытых или бесхозных подозрительных предметов, действовать согласно инструкции. А также не допускать выноса материальных ценностей, принадлежащих школе.

10. Проход в школу торговых представителей, театральные кассиров фотографов, и т.п. согласовывать лично с директором школы.

11. Учащихся, занимающихся в спортивных секциях, кружках, участвующих в других общешкольных мероприятиях, занимающихся на дополнительных занятиях пропускать по распоряжению встречающих в вестибюле руководителей секций и кружков, а также лиц, организующих мероприятия. Ставить охрану школы в известность о предстоящих мероприятиях.

12. Работа всех кружков и секций блока дополнительного образования заканчивается в 21.00.

13. Сотрудникам ЧОП после окончания занятий в школе в 21.00 закрывать двери и ворота на замки.

14. Не допускать курение учащихся в здании школы (включая вестибюль и крыльцо).

15. Всем работникам обращать внимание на присутствие в школе посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях сообщать администрации.

16. Дежурные по школе администраторы и учителя обязаны четко выполнять свои обязанности, согласно графику, утвержденному в правилах внутреннего трудового распорядка школы.

17. Всем сотрудникам школы проверять свои рабочие места за 20 минут до начала занятий на предмет безопасности.

18. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на зам. директора по безопасности Андреева А.Ю.

И.о директора _____ К.В.Живулин

