

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»
(ГБПОУ «1-й МОК»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«29» августа 2022 г.

№ 693-од

**Об организации охраны,
пропускного и внутриобъектового
режимов работы в зданиях и на
территории ГБПОУ «1-й МОК» в
2022/2023 учебном году**

В целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, учащихся, обучающихся, сотрудников и посетителей в здания ГБПОУ «1-й МОК» (далее Комплекс), въезда (выезда) транспортных средств на его территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов, обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности устанавливается пропускной и внутриобъектовый режим, обеспечивающий надежную охрану зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования Комплекса, своевременное обнаружение и предотвращение опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите воспитанников, учащихся, обучающихся, сотрудников и посетителей в период их нахождения на территории, в зданиях и сооружениях Комплекса

ПРИКАЗЫВАЮ:

3. Установить следующий порядок доступа в здания и на территории Комплекса руководящего состава Департамента образования и науки г. Москвы, студентов, обучающихся, учащихся, воспитанников обучающихся, родителей, сотрудников, работников сторонних организаций и посетителей, а также выноса (вноса) материальных средств:

- допускать сотрудников в здания Комплекса по магнитным карточкам или при предъявлении документа, удостоверяющего личность; по спискам, заверенным печатью и подписью директора Комплекса.

- допускать воспитанников, учащихся, обучающихся в здания Комплекса в установленное распорядком дня время по магнитным карточкам или при предъявлении студенческого билета, утверждённого директором Комплекса (Приложение № 2). В случае выхода системы контроля доступа из строя вход

(выход) в Комплекс осуществлять по следующим документам: паспорт, студенческий билет, билет учащегося.

19. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора по социализации, воспитанию и безопасности обучения Подлесного Е.А.

Директор

Ю.Д. Мироненко

Верно

Первый заместитель директора

М.Н. Никитина

