

МКОУ Большеинская СОШ №6
имени Героя Советского Союза А.М.Назарова

Приказ

04.08.2023 г.

№ 64/1

Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режима работы в здании и на территории школы в 2023/24 уч. г.

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования ОУ, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану зданий осуществлять круглосуточно силами
 - сторожей - с 18.20 ч. до 07.30 ч. (в будние дни);
с 18.20 ч. до 13.00 ч (в выходные и праздничные дни);
 - вахтёра - с 07.00 ч до 16.00 ч. (ежедн., кроме суб., воскр. и празднич.дней);
 - дежурным администратором - с 9.00 ч. до 17.00 ч.;
 - дежурным учителем - с 8.30 ч. до 15.00 ч.
 - непосредственную охрану зданий после смены вахтёра и до прихода сторожа осуществлять дежурным уборщиком служебных помещений –
с 16.00 до 18.20 ч.

Порядок работы поста, обязанности сотрудников определить соответствующими инструкциями и положениями к настоящему приказу.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании посторонних лиц и предотвращения несанкционированного допуска порядок пропуска установить следующий:
 - в здание и на территорию обеспечить только **санкционированный допуск** должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств;
 - вопросы согласования доступа лиц в ОУ, въезда транспортных средств на территорию возлагаю на себя;
 - приём устных заявок на пропуск посетителей регистрировать в специальном журнале поста охраны;
 - вход в здание лицам, не относящимся к образовательному процессу, разрешается только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ОУ осуществлять только с разрешением материально ответственного должностного лица - завхоза;

- круглосуточный доступ в здание разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списку сотрудников школы, утвержденному директором и заверенному печатью.
3. Проезд транспорта для уборки и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов питания осуществлять со стороны хозяйственной зоны.
4. Контроль за пропуском (как при въезде, так и при выезде) **транспорта**
- возложить на вахтёра;
 - в отсутствие вахтёра по разным причинам - на дежурного по графику **уборщика служебных помещений**;
 - составить график ежедневного дежурства администрации и вывесить его на информационном стенде в учительской – отв. Белова Г.Ю., зам. по ВР;
 - сопровождение посетителей школы до определённого места возложить на уборщика служебных помещений, работающего на 1-м этаже.
5. **Григорьевой Е.А., завхозу,**
- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение след. проверок: безопасности территории вокруг здания, состояния холла, мест для хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и др. спец. оборудования;
 - проводить плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов не реже 2-х раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и техсредств охраны должностными лицами.
6. Особое внимание уделять **безопасности содержания мест проведения общих мероприятий** (спортивном и актовом залах, на спортивных сооружениях, площадках, на территории, др. мест) – отв. Белова Г.Ю., зам. по ВР, Шилько Т.И., учитель физич. культуры.
7. **Педагогическому составу:**
- прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять класс (место проведения занятий) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и вещей;
 - приём родителей (законных представителей) и посетителей проводить на своих рабочих местах согласно Положению о режиме работы школы.
8. **Ответственным за помещения, здания и строения**
- постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации; соблюдение установленного режима работы; выполнение правил эксплуатации, пожарной и электробезоп-ти, своевременную уборку;
 - отвечать лично за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости;
 - категорически запретить проведение временных огневых и др. работ без письменного разрешения директора;

- во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования, имущества;
 - запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и др. имущества, проведение опытов и других работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.
9. Григорьевой Е.А. вести контроль за нахождением стандартных знаков предупреждения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность.
10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор:

О.П. Чельшева

О.П.Чельшева

С приказом ознакомлены:

№п/п	ФИО	Подпись	№п/п	ФИО	Подпись
1.	Белова Г.Ю.	<i>Белова</i>	16.	Аксенова Ю.В.	<i>Аксенова</i>
2.	Дикаев С.Б.	<i>Дикаев</i>	17.	Григорьева Е.А.	<i>Григорьева</i>
3.	Иванова Н.А.	<i>Иванова</i>	18.	Голубева А.А.	<i>Голубева</i>
4.	Костина И.В.	<i>Костина</i>	19.	Зарубина Т.Г.	<i>Зарубина</i>
5.	Кружанова В.В.	<i>Кружанова</i>	20.	Евсеев С.Н.	<i>Евсеев</i>
6.	Лежнева Е.В.	<i>Лежнева</i>	21.	Кардаш Н.Н.	<i>Кардаш</i>
7.	Носкова Л.А.	<i>Носкова</i>	22.	Крутиков В.Л.	<i>Крутиков</i>
8.	Овчинникова И.Н.	<i>Овчинникова</i>	23.	Лежнев В.А.	<i>Лежнев</i>
9.	Паченкова Е.В.	<i>Паченкова</i>	24.	Ощепкова Л.Е.	<i>Ощепкова</i>
10.	Пунтус С.М.	<i>Пунтус</i>	25.	Ощепкова Н.В.	<i>Ощепкова</i>
11.	Светберг А.И.	<i>Светберг</i>	26.	Хотенко О.Н.	<i>Хотенко</i>
12.	Суворова И.Ю.	<i>Суворова</i>	27.	Чекмарев М.П.	<i>Чекмарев</i>
13.	Турлакова Д.П.	<i>Турлакова</i>	28.	Чеплыгина Т.А.	
14.	Чекмарёва Н.М.				
15.	Шилько Т. И.				