Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

 «Владиславовская общеобразовательная школа»

Кировского района Республики Крым

П Р И К А З

20.08.2021                   № 156 – о

Об организации охраны, пропускного и

внутриобъектового режимов работы в школе и на

территории в 2021/2022 учебном году

В целях обеспечения надёжной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования школы, 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 школы.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания МБОУ ''Владиславовская ОШ'' осуществлять согласно графику дежурным администраторам, дежурным техническим работникам и сторожам круглосуточно.

1.1. Место для несения службы дежурных – фойе школы.

1.2. Порядок работы поста, обязанности дежурных определить соответствующими инструкциями.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить: только с разрешения дежурного по посту.

2.1. В здании и на территории школы обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного допуска вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию школы дают лица, указанные в Приложении 1.

2.3. Составление списков, вопросы согласования доступа лиц в школу, въезда транспортных средств на территорию возложить на заместителя директора по воспитательной работе Абайкину Д.Н.

2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц школы, подаваемых на пост охраны.

 Прием устных заявок на пропуск посетителей регистрировать в специальном журнале поста.

 Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в школу и на закреплённую территорию имеет директор школы, а также лица, указанные в приложении 1.

2.5. Вход в здание школы разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей, ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества школы только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственного лица школы – завхоза Велишаева Р. С., директора школы, а также лиц, указанных в приложении 1.

2.6. Круглосуточный доступ в здание школы разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу в соответствии с приложением 1, по необходимости - только на основании приказа директора школы.

3.Звхозу школы организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания школы, состояние замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования, исправности открывающихся решеток на окнах помещений.

4. Ответственному за антитеррористическую защищённость:

4.1. Лично контролировать совместно с дежурным учителем прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь дежурной техничке и принимать решение на пропуск обучающихся, сотрудников и посетителей в случаях отсутствия у них пропускных документов.

4.2. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличие и порядка ведения документации, содержание запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц, результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима.

5. Преподавательскому составу, завхозу школы:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятий визуальным осмотром проверить класс на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствие подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5.2. Постоянно контролировать безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования, обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

6. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения директор школы и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

7.Ответственным за помещения, здания и строения:

7.1. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

7.2. Во всех помещениях иметь описи находившегося в них оборудования и имущества, а на хорошо видных местах иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения ЧС.

7.3. Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

7.4. сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

7.5. На дверях запасных выходов, подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

7.6. Во время проведения занятий в помещениях распашные решетки должны содержаться с открытыми замками и запираться по окончании занятий.

7.7. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке с последующим их вывозом.

7.8.Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории школы.

7.9. Содержать в исправном рабочем состоянии освещение территории, входов в здания и всех помещений.

15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы Н.Н.Васильчук

 С приказом ознакомлены:

Абайкина Д.Н. - Мелеховская Г. Г. -

Велишаев Р. С. – Козовая Л. В. -

Дашкевич М.С. – Кузнецова О. С. –

Приложение 1

Список должностных лиц, имеющих право разрешения пропуска посетителей, ввоза/вывоза (вноса/выноса) имущества

1.Директор школы Васильчук Н.Н.

2.Заместитель директора Мелеховская Г.Г.

3.Заместитель директора Абайкина Д.Н.

4.Завхоз школы Велишаев Р.С.