

Приложение 2

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя школа с.Лава

ПРИКАЗ

30.08.2021г.

с.Лава

№ 109

**Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов
работы в зданиях и на территории МОУ СШ с.Лава
в 2023-2024 учебном году**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы МОУ СШ с.Лава

приказываю:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МОУ СШ с.Лава в ночное время с 18.00 до 6.00 сторожами (2 человека), в дневное время с 8.00 до 16.00 техническим персоналом и дежурным учителем, с 16.00 до 17.00 администрацией школы.
 - 1.1. Место для несения службы сторожами: комната для технического персонала, кабинет директора.
 - 1.2. Порядок работы поста, обязанности сторожей определить соответствующими инструкциями.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
 - 2.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
 - 2.2. Пропуск в здание посетителей регистрировать в специальном журнале поста охраны.
 - 2.3. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.
 - 2.4. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.

2.5. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения.

3. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на Беспомощнову А.А., учителя технологии.

4. Учителю ОБЖ Блинкову Г.А.:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния запасных выходов, хозяйственных помещений; состояния коридоров, мест для раздевания и хранения верхней одежды, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий.

4.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

4.4. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять место проведения занятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

5.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах в рабочие дни после проведения уроков.

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить: 1) Швецова А.В., завхоза школы;

2) Крючкову О.А., учителя начальных классов.

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

7.1. Постоянно контролировать их 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.

7.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования, отключение газового оборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

7.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица исполняющего мои обязанности) пись-

менного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

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

7.5. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

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

7.7. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

7.8. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, 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. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории МОУ СШ с.Лава.

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

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СШ с.Лава:

Т.Е.Швецова

С приказом ознакомлены:

| № | ФИО | Подпись | Дата |
|----|-------------------|---------|------------|
| 1 | Миронова Е.Б. | | 30.08.2023 |
| 2 | Блинкова Г.К. | | 30.08.2023 |
| 3 | Беспомощнова А.А. | | 30.08.2023 |
| 4 | Стаканникова М.М. | | 30.08.2023 |
| 5 | Блинков Г.А. | | |
| 6 | Матросова А.А. | | 30.08.2023 |
| 7 | Крючкова О.А. | | 30.08.2023 |
| 8 | Лофинг Т.И. | | 30.08.2023 |
| 9 | Швецова С.В. | | 30.08.2023 |
| 10 | Капочкина Л.А. | | |
| 11 | Чипишлова О.П. | | 30.08.2023 |
| 12 | Шаталкина О.П. | | 30.08.2023 |
| 13 | Бухалкина Н.Д. | | 30.08.2023 |
| 14 | Кузнецов А.Ю. | | 30.08.23 |
| 15 | Швецов А.В. | | 30.08.2023 |