

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования Динской район  
«Средняя общеобразовательная школа №53 имени Героя Советского Союза  
Анатолия Николаевича Березового»  
П.Найдорф

**ПРИКАЗ**

07.11.2022

№

**Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов  
работы в зданиях и на территории школы в 2022/2023 учебном году**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений, 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 образовательного учреждения, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Осуществлять непосредственную круглосуточную охрану объектов и имущества МБОУ СОШ № 53 имени А.Н.Березового МО Динской район, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режима, пресечению незаконных проникновений и поддержания общественного порядка охранниками ООО «ЧОО «Патрон».

1.1. Место для несения службы охранников определить Пост № 1 (центральный вход) с использованием ручного и металлодетектора.

1.2. Порядок работы поста, определить соответствующих инструкций Частных охранников ООО «ЧОО «Патрон» по организации антитеррористической безопасности, при стихийных бедствиях и других чрезвычайных ситуациях; Должностной инструкции частного охранника ООО «ЧОО «Патрон» на Объекте охраны, рекомендаций по обеспечению охраны образовательного учреждения (*Приложение № 11*) и положением настоящего приказа.

2. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить санкционированный доступ должностных лиц, персонала и обучающихся только по индивидуальным электронным ключам.

2.2. Оформление, учет и выдачу индивидуальных электронных ключей, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, изъятие неработающих ключей и уничтожение их в установленном порядке возложить на заведующую хозяйством Монастырную О.В.

2.3. Разрешить пропуск в здание посетителей (родителей) только по предварительной записи в листе ожидаемых посещений находящийся на посту охраны, с согласованием руководителя и обязательной отметкой в журнале учета посетителей.

2.4. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного электронного ключа, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

2.5. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии товарно-транспортных накладных или сопроводительных документов с разрешения заведующей хозяйством Монастырной О.В.

2.6. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены въездные ворота.

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 заведующую хозяйством Монастырную О.В. и ответственной по питанию Попович О.А.

3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:

- Рабочие дни: с понедельника – субботу;
- Нерабочие дни: воскресенье;
- Рабочее время по рабочим дням: 07:00 – 19:00 (занятие кружков, секций до 20:00);
- Режим начала занятий, расписание звонков:

### **РЕЖИМ РАБОТЫ И ГРАФИК РАБОТЫ:**

1 смена		
1а класс		2а, 3а, 4а, 5а; 6а; 7а; 8а; 9а; 10а;
1 полугодие	2 полугодие	11а классы
1 урок 8.30 – 9.05	1 урок 8.30-9.10	1 урок 8.30 – 9.10
2 урок 9.15 – 9.50	2 урок 9.20-10.00	2 урок 9.20 – 10.00
дин. пауза 10.10 – 10.50	дин. пауза 10.20-11.00	3 урок 10.20 – 11.00
3 урок 11.00 – 11.35	3 урок 11.10-11.50	4 урок 11.20 – 12.00
4 урок 11.45 – 12.20	4 урок 12.00-12.40	5 урок 12.20 – 13.00
	5 урок 12.50-13.30	6 урок 13.10 – 13.50

перерывы между часами занятий определить – 10 и 20 минут;

5. Преподавательскому (педагогическому) составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия.

Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять аудиторию (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 согласно рабочему графику.

5.3. Оформление заявок или получение разрешения на пропуск родителей и посетителей в здание образовательного учреждения осуществлять только в установленном порядке (п. 2.3 наст. приказа).

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

1. Спортивный зал – Лычев Ю.О.
2. Кабинет «Технологии» - Евтушенко Ю.А.
3. Кабинет ОБЖ - Дорохин И.Д.
4. Библиотека – Ануфриева Л.Х.
5. Столовая – Акимова С.А.
6. Кабинет «Информатики» - Калабина Т.Т.
7. Кабинет математики – Тихомирова Е.А.
8. Кабинет русского языка № 1 – Журавлева Н.С.
9. Кабинет русского языка № 2 – Никитина С.В.
10. Кабинет начальной школы № 1 – Свяжина И.Н.
11. Кабинет начальной школы №2 – Мельник С.В.
12. Кабинет начальной школы № 3 – Гелих С.В.
13. Кабинет начальной школы № 4 – Степанова С.Б.
14. Кабинет английского языка – Сабарбагина Э.М.
15. Кабинет истории и обществознания – Монастырная О.В.
16. Игровая комната – Щербина А.В.
17. Кабинет химии и биологии – Исаева О.Ю.
18. Кабинет кубановедения – Монастырная О.В.
19. «Гардеробная» Карабанова Д.А.
20. «Тренажерный зал» Черемискина Г.В.
21. «Учительская, кабинет секретаря, кабинет директора» - Попович О.А.
22. «Гараж» Яковлева С.А.

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, 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) письменного 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, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

7.6. 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.

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

7.8. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и 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.

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 образовательного учреждения.

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

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 53  
имени А.Н.Березового  
МО Динской район



Исаева О.Ю.

*С приказом ознакомлены:*

Лычев Ю.О. 

Евтушенко Ю.А. 

Дорохин И.Д. 

Тихомирова Е.А. 

Журавлева Н.С. 

Никитина С.В. *С.В. Никитина*  
Свяжина И.Н. *И.Н. Свяжина*  
Мельник С.В. *С.В. Мельник*  
Гелих С.В. *С.В. Гелих*  
Степанова С.Б. *С.Б. Степанова*  
Сабарбагина Э.М. *Э.М. Сабарбагина*  
Монастырная О.В. *О.В. Монастырная*  
Калабина Т.Т. *Т.Т. Калабина*  
Исаева О.Ю. *О.Ю. Исаева*  
Ануфриева Л.Х. *Л.Х. Ануфриева*  
Чукуров А.А. *А.А. Чукуров*  
Акимова С.А. *С.А. Акимова*  
Щербина А.В. *Щербина*  
Черемискина Г.В. *Г.В. Черемискина*  
Яковлева С.М. *С.М. Яковлева*  
*Карабанова Д.А. Карабанова*  
*Половина Д.А. Половина*