Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования Динской район
«Средняя общеобразовательная школа №30
Имени Героя Советского Союза
Николая Алексеевича Примака»

ПРИКАЗ

« 30 » августа 2023 г. № 337/1 -о/д

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории школы в 2023/2024 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 МАОУ МО Динской район СОШ № 30 имени Н.А. Примака, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режима, пресечению незаконных проникновений и поддержания общественного порядка охранниками ООО «ЧОО «АЛЬФА-ЛЕГИОН».

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 «АЛЬФА-ЛЕГИОН» по организации антитеррористической безопасности, при стихийных бедствиях и других чрезвычайных ситуациях; Должностной инструкции частного охранника ООО «ЧОО «АЛЬФА-ЛЕГИОН» 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 пропускам.

2.2. Оформление, учет и выдачу индивидуальных электронных пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, изъятие недействительных пропусков и

уничтожение их в установленном порядке возложить на заместителя директора по безопасности Мосягина А.А.

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 пропуска, 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 заместителя директора по АХР Плющ Г.Н.

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 заместителя директора по АХР Плющ Г.Н. и ответственной по питанию Минакову Е.Г.

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

- Рабочие дни: с понедельника по пятницу;
- Нерабочие дни: суббота, воскресенье;
- Рабочее время по рабочим дням: 07:00 – 19:00 (занятие кружков, секций до 22:00);

Учебные часы занятий:

Урок	**Время**		
	Начальная школа	**I смена**	**II смена**
1	08:00 – 08:35	08:00 – 08:40	12:30 – 13:10
2	08:45 – 09:20	08:50 – 09:30	13:20 – 14:00
3	10:00 – 10:35	09:50 – 10:30	14:10 – 14:50
4	10:45 – 11:20	10:50 – 11:30	15:10 – 15:50
5	11:30 – 12:05	11:40 – 12:20	16:10 – 16:50
6	12:15 – 12:50	12:30 – 13:10	17:00 – 17:40
7		13:20 – 14:00	17:50 – 18:30

перерывы между часами занятий определить – 10 и 20 минут;

4. Заместителю директора по безопасности Мосягину А.А., организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:

4.1. Безопасность территории вокруг зданий образовательного учреждения, двери запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холлов, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и

другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа здания.

4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.

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

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. 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 – Шабанов Р.Б.
2. Кабинет «Технологии» - Шестернин И.В.
3. Кабинет ОБЖ - Журавлева Т.Г.
4. Кабинет «Музыки», «Технологии» – Скворцова О.В.
5. Библиотека – Зализко Е.А.
6. Столовая – Минакова Е.Г.
7. Кабинет «Информатики» - Ксавериев А.В.
8. Кабинет № 31 – Липилина А.Г.
9. Кабинет № 29 – Максен Е.А.
10. Кабинет № 25 – Борток С.М.
11. Кабинет № 24 – Ольшанская Г.М. Я
12. Кабинет № 26 – Ольшанская М.А..
13. Кабинет № 6 - Магомедова Р.А.
14. Кабинет № 5 - Хижкина И.С.
15. Кабинет № 4 – Симоненко Л.П.

16. Кабинет № 1 – Никишина С.Е.
17. Кабинет № 2 – Романенкова Д.С..
18. Кабинет № 8 – Якименко С.В.
19. Кабинет № 9 – Хижкина И.С.
20. Кабинет № 11 – Гордиенко Л.Л.
21. Кабинет № 12 – Манышев К.О.
22. Кабинет № 13 – Монастырная Л.А.
23. Кабинет № 14 – Ананченко О.В.
24. Кабинет № 15 – Исаханян И.В.
25. Кабинет № 16 – Беляева И.Н.
26. Кабинет № 17 – Матюша С.Н..
27. Кабинет № 18 – Карабанова Е.С.
28. Кабинет № 19 – Хижняя Г.А.
29. Кабинет № 20 – Грабко Л.П.
30. Кабинет № 21– Гаджимурадова Н.Г
31. Кабинет № 22 – Христиченко О.Н.
32. «Гардеробная» - Фоменко Н.И.
33. «Тренажерный зал» - Чудная Л.Н.
34. «Учительская, кабинет секретаря, кабинет директора» - Скляр Н.Г.
35. «Гараж» – Кайдаш О.В.

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.

Габлая В.А.

Подписано цифровой подписью: Габлая В.А.
DN: cn=Габлая В.А., o=МАОУ МО Динской район СОШ № 30 имени Н.А. Примака, ou, email=school30@din.kubannet.ru, c=RU - РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Дата: 2023.10.05 10:11:39 +03'00'

Директор МАОУ МО Динской район
СОШ № 30 имени Н.А. Примака _____ Габлая В.А.

С приказом ознакомлен:

ФИО	Дата	Подпись
Легина Ирина Николаевна	30.08.2023	
Плющ Галина Николаевна	30.08.2023	
Мосягин Александр Александрович	30.08.2023	
Тудос Татьяна Александровна	30.08.2023	
Скляр Наталья Григорьевна	30.08.2023	
Беляева Ирина Николаевна	30.08.2023	
Колесникова Юлия Юрьевна	30.08.2023	
Грабко Лариса Петровна	30.08.2023	
Колесник Наталия Викторовна	30.08.2023	
Гриднева Елена Николаевна	30.08.2023	
Христиченко Ольга Николаевна	30.08.2023	
Хижняя Галина Анатольевна	30.08.2023	
Квочкина Мария Андреевна	30.08.2023	

Гаджимурадова Ниярхалум Гаруновна	30.08.2023
Хидирнабиева Сейранат Абдулхаликовна	30.08.2023
Матюша Светлана Николаевна	30.08.2023
Половинкина Елена Николаевна	30.08.2023
Яровых Лариса Владимировна	30.08.2023
Житкова Виктория Александровна	30.08.2023
Ольшанская Галина Михайловна	30.08.2023
Флонева Любовь Николаевна	30.08.2023
Ананченко Оксана Викторовна	30.08.2023
Аникеева Елена Николаевна	30.08.2023
Барсегян Роза Ваноевна	30.08.2023
Борток Светлана Михайловна	30.08.2023
Гордиенко Лариса Леонидовна	30.08.2023
Гусаров Сергей Фролович	30.08.2023
Журавлева Татьяна Григорьевна	30.08.2023
Исаханян Ирина Владимировна	30.08.2023
Ксавериев Александр Владимирович	30.08.2023
Липилина Алла Геннадьевна	30.08.2023
Магомедова Румина Айдемировна	30.08.2023
Максен Елена Аршалуйсовна	30.08.2023
Манышев Кирилл Олегович	30.08.2023
Минакова Елена Григорьевна	30.08.2023
Монастырная Лариса Анатольевна	30.08.2023
Мязина Наталья Ивановна	30.08.2023
Нестеренко Антон Александрович	30.08.2023
Никишина Светлана Евгеньевна	30.08.2023
Ольшанская Марина Александровна	30.08.2023
Пивовар Дина Александровна	30.08.2023
Рамазанова Елена Пантелеевна	30.08.2023
Романенкова Дарья Сергеевна	30.08.2023

Руденко Элла Леонидовна	30.08.2023
Сазонов Александр Андреевич	30.08.2023
Симоненко Людмила Петровна	30.08.2023
Скориченко Любовь Геннадьевна	30.08.2023
Скворцова Ольга Владимировна	30.08.2023
Томилина Светлана Степановна	30.08.2023
Хижкина Ирина Сергеевна	30.08.2023
Шабанова Екатерина Евгеньевна	30.08.2023
Шабанов Расим Бейдуллахович	30.08.2023
Шестернин Игорь Владимирович	30.08.2023
Эннс Марина Станиславовна	30.08.2023
Якименко Сергей Владимирович	30.08.2023
Янкова Надежда Яковлевна	30.08.2023
Маллаева Индира Фатулаховна	30.08.2023
Баринова Ирина Васильевна	30.08.2023
Каширина Алина Дмитриевна	30.08.2023
Карабанова Екатерина Сергеевна	30.08.2023
Серебрякова Наталья Юрьевна	30.08.2023
Никитина Сталина Владимировна	30.08.2023
Кузьмина Татьяна Васильевна	30.08.2023
Зализко Елена Алексеевна	30.08.2023
Кутняк Александр Григорьевич	30.08.2023
Гимельшпах Юрий Владимирович	30.08.2023
Лебеденко Ольга Ивановна	30.08.2023
Журова Любовь Григорьевна	30.08.2023
Кайдаш Ольга Васильевна	30.08.2023
Грабко Любовь Ивановна	30.08.2023
Фоменко Наталья Ивановна	30.08.2023
Чудная Любовь Николаевна	30.08.2023
Дустова Назлу Шихсинетовна	30.08.2023
Сулоева Валентина Усубовна	30.08.2023

Свяжин Иван Александрович	30.08.2023
Нагметова Мейрам Гюламетовна	30.08.2023
Эмиралиева Бесхалум Гулиметовна	30.08.2023