

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа имени Героя России Пассара Максима Александровича
с Сикачи-Алян Хабаровского муниципального района
Хабаровского края
(МБОУ СОШ с. Сикачи-Алян)

Приказ

от 31.08.2024 г № 68/2

об организации охраны внутри объектового режима работы в помещении и на территории
МБОУ СОШ с. Сикачи-Алян в 2024-2025 учебном году

В целях обеспечения надежной охраны здания, 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 помещении и упорядочения работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану помещения МБОУ СОШ с. Сикачи-Алян возложить на вахтера с 08.00 до 20.00 ч., на сторожа с 20.00 до 08.00 ч.

1.1. Место для несения охраны вахтера (сторожа) определить – фойе школы у входа в здание.

1.2. Порядок работы поста, обязанности вахтера (сторожа) определить соответствующими инструкциями, согласно приложению.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить пропускной режим.

2.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе.

2.3. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным или письменным заявкам директора, заместителей директора школы, подаваемых на вахте с обязательной записью в специальном журнале поста дежурного.

2.4. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения материально ответственных должностных лиц: директора завхоза, библиотекаря, ответственного за организацию питания школы. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на дежурного ватера.

2.5. Круглосуточный доступ в здание школы разрешить администрации школы, педагогическому составу и обслуживающему персоналу.

2.6. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) технических средств и транспорта для уборки территории, вывоза ТК и ЖБО, завоза материальных средств и продуктов питания, а также за работой этих средств на территории школы возложить на завхоза Ким О.В.

3. Ким О.В., заведующему хозяйством:

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверки безопасности территории вокруг здания школы, состояния дверей, окон, состояния содержания электрощитов.

3.2. Организовать контроль за работой дежурного вахтера прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий.

3.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима должностными лицами.

4. Педагогическому составу прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять кабинет (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5. Ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений назначить заведующего хозяйством Ким О.В.:

5.1. 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.

5.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования в случаях экстренной необходимости.

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

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

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

5.6. Бытовой мусор, производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры.

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

5.8. 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 МБОУ СОШ с. Сикачи-Алян

 Л.П. Оненко

