

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ОКТЯБРЬСКАЯ ШКОЛА №1"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

31 08 2022г.

№ 271

п. Октябрьское

**Об организации охраны,
пропускного и внутриобъектового режимов
работы в зданиях и на территории школы**

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 образовательного учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МБОУ «Октябрьская школа №1», контроль за входом и функционированием тревожной сигнализации в следующем режиме:

с 07.00 до 19.00 – работниками школы, с 19.00 до 07.00 и в выходные дни – сторожами школы.

1.1. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе здания МБОУ «Октябрьская школа №1».

1.2. Порядок работы поста, обязанности работников определить согласно Положению «Правила внутреннего распорядка и поведения посетителей в МБОУ «Октябрьская школа №1», соответствующим инструкциям «О пропускном режиме».

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 (по индивидуальным магнитным карточкам), 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 и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых дежурному вахтеру.

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеет директор МБОУ «Октябрьская школа №1».

2.4. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска (индивидуальной магнитной карточки), разрешать только при согласовании с директором школы, в его отсутствии с дежурным администратором, при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на дежурного вахтера.

2.5. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному директором и заверенного печатью.

2.6. Проезд транспорта для вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд № 2).

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на дежурного вахтера (сторожа), а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на Ковальчук С.Ю. – заведующего хозяйством.

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

- рабочие дни – понедельник – пятница;
- нерабочие дни – суббота - воскресенье;
- рабочее время по рабочим дням – с 07.00 до 19.00;
- учебные часы занятий: с 08-00 до 15.35;
- сменность занятий – в одну смену.

4. Завхозу школы Ковальчук С.Ю.:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания школы, состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

4.2. Контролировать, совместно с дежурными, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при

необходимости оказывать помощь дежурным и принимать решение на пропуск.

4.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актового зала, 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, содержания запасных выходов проводить не реже 1-го раза в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

4.5. Категорически запретить проведение огневых и других опасных работ без письменного распоряжения директора школы (или лица исполняющего обязанности директора школы) и предварительной организации надежных противопожарных защитных мер.

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

4.7. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а также на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.8. 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.

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

4.10. 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.

4.11. Во время проведения занятий (мероприятий) в помещениях первого этажа распашные решетки должны содержаться с открытыми замковыми устройствами и запираться снова по окончании занятий (мероприятий).

4.12. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

4.13. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

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

5. Персоналу школы:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала занятия.

5.2. Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять помещения аудитории (место проведения занятия) на предмет

безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

5.3. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в специально выделенном помещении (учебных кабинетах, закрепленных за классами) с 15.35 до 17-00 часов в рабочие дни.

6. Дежурным сторожам:

- обеспечить строгий пропускной режим в здание МБОУ «Октябрьская школа №1»;

- исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории школы лиц, не имеющих отношения к МБОУ «Октябрьская школа №1»;

- категорически запрещается самовольно изменять график дежурства без согласования с завхозом школы Ковальчук С.Ю. (в случае, если нет возможности сообщить завхозу школы, согласовать с директором школы – Меметовым Р.Р.);

- не впускать в здание школы с понедельника по пятницу с 19.00 до 07.00 и в выходные дни (субботу, воскресенье), праздничные дни педагогический и технический персонал школы без письменного распоряжения директора Меметова Р.Р.

7. Утвердить Положение «О пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Октябрьская школа №1» организации пропускного режима в МБОУ (Приложение 1).

8. Утвердить «Инструкцию дежурного (вахтера) на пропускном пункте МБОУ «Октябрьская школа №1» о мерах по антитеррористической безопасности и защите школьников, посещение школы родителями (законными представителями) и другими лицами (Приложение 2).

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Р.Р. Меметов