

П Р И К А З

09.01.2023г.

№ 1 –21

**Об организации охраны, пропускного и внутри
объектового режимов работы в школе
и на территории в 2023 году**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования школы, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы школы

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Возложить обязанности ответственного за безопасность школы на заместителя директора по АХР Каменева Ю.Н.
2. Каменеву Ю.Н. разработать и утвердить Инструкцию по организации пропускного и внутриобъектового режима в МОУ «СОШ №8» (Приложение №1).
3. Непосредственную охрану здания МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» осуществляет вахтер – дневное время и дежурный сторож – ночное время
4. Место для несения службы охраны (пост) - фойе 1 этажа школы.
5. Порядок работы поста, обязанности охраны по школе определить соответствующими инструкциями.
6. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
только с разрешения дежурного на посту и при наличии документа удостоверяющего личность с записью в журнале регистрации посетителей.
право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в школу и на закрепленную территорию имеет директор школы.
7. В здание и на территорию школы обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств
8. Оформление, учет и выдачу пропуска, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в школу, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на заместителя директора по АХР Каменева Ю.Н.
9. Вход в здание школы лицам, не имеющим постоянного пропускного устройства, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после письменной регистрации в журнале регистрации посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества школы осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственного должностного лица зам. директора по АХР Каменева Ю.Н.
10. Заместителю директора по АХР Каменеву Ю.Н.:
Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания школы, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электропроводов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа здания.
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.

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.

11. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения директора школы и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.
12. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.
13. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
14. 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.

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

15. На дверях запасных выходов, 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.
16. Во время проведения занятий в помещениях первого этажа распашные решетки должны содержаться с открытыми замковыми устройствами и запираться снова по окончании занятий.
17. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнер, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

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

18. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.
19. Тьютору Мамонтовой О.А. провести разъяснительную работу среди обучающихся, их родителей, учителей, направленную на усиление бдительности, организованности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях.
20. Преподавательскому составу прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять класс на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. 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.
21. Использовать рамочный металлодетектор, систему видеонаблюдения, охранную сигнализацию, кнопку тревожной сигнализации для организации охраны и пропускного режима на объекте (территории).

22. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №8»

Е.В. Тяжкороб

КОПИЯ
ВЕРНА



Е.В. Тяжкороб

