

ПРИКАЗ

31 августа 2022

№ А/01-02

с. Сюмси

В целях обеспечения надежной охраны знания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, предупреждения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения в помещениях, на территории учреждения и упорядочения работы учреждения на 2022-2023 учебный год, п р и к а з ы в а ю:

1. В целях исключения нахождения в здании и на территории образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок допуска в образовательное учреждение:
 - 1.1. Разрешить доступ в здание, на территорию образовательного учреждения сотрудников, обучающихся, родителей обучающихся.
 - 1.2. Разрешить доступ на прилегающую территорию образовательного учреждения транспортных средств сотрудников.
 - 1.3. Разрешить пропуск посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на пост охраны. Посетителей фиксировать в специальном журнале поста охраны.
 - 1.4. Лицам, не являющимся сотрудниками образовательного учреждения, разрешить вход в здание только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
 - 1.5. Осуществлять ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения только с разрешения материально-ответственных должностных лиц при наличии материального пропуска. Контроль за соответствием ввозимого (вносимого), вывозимого (выносимого) имущества возложить на заместителя директора по ХЧ Шмыкову Зинаиду Игнатьевну.
 - 1.6. Разрешить круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, лицам, осуществляющим дежурство – по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному руководителем образовательного учреждения и заверенному печатью образовательного учреждения.
 - 1.7. Осуществлять проезд технических средств и транспорта для уборки территории, завоза материальных ценностей со стороны въезда во двор школы. Контроль за осуществлением пропускного режима возложить на заместителя директора по безопасности Лобовикова Дмитрия Васильевича.
2. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий порядок:
 - рабочие дни: с понедельника по субботу;
 - нерабочие дни: воскресенье.
3. Заместителю директора по безопасности Лобовикову Дмитрию Васильевичу:

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания, состояния запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, состояние холлов, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

3.2. Осуществлять личный контроль, совместно с дежурным администратором, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий.

3.3. Уделять особое внимание безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актового, спортивного залов, спортивных площадок на территории школы).

3.4. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить один раз в месяц.

4. Преподавательскому (педагогическому) составу:

4.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуально проверять аудиторию (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствие подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5. Организовать дежурство администрации на 2022-2023 учебный год.

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

7. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здание, оборудованных площадок и всех помещений.

8. Ограничить доступ обучающихся и сотрудников в часть здания школы, подлежащего ремонту.

9. Ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений, территории образовательного учреждения и ограничение доступа обучающихся в ремонтируемые помещения назначить заместителя директора по ХЧ Шмыкову Зинаиду Игнатьевну.

Директор МБОУ Сюзсинской СОШ

Т.А. Сергеева

С приказом ознакомлены

Д.В. Лобовиков

З.И. Шмыкова

В.А. Салтыков

А.С. Пантюхин

В.В. Яцюк