

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУЗЬМИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
КЕЗСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Цветочная ул., 1, Желтопи д., 427590, Удмуртская Республика
Тел. (34158) 6-73- 46, E-mail:kuzmasc@mail.ru

ПРИКАЗ

от 23 августа 2023 года № 157

«Об организации пропускного режима в школе на 2023-2024 учебный год»

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 (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Осуществлять охрану школы вахтерами в период с 6.00 до 18.00, сторожами учреждения с 18.00 до 6.00.

1.1. Место для несения службы вахтеров школы определить – рекреация 1 этажа.

1.2. Порядок работы, обязанности вахтеров определить «Инструкцией по пропускному и внутриобъектовому режиму» ИОТ № 7, утвержденной приказом № 203 от 15 ноября 2021 года и положениями настоящего приказа.

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

2.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ работников школы, обучающихся, родителей обучающихся.

2.2. 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. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения. (директор, завхоз, водитель, кладовщик, библиотекарь).

Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), -выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2.3. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам (директор, заместители директора).

2.4. Педагогическому составу и обслуживающему персоналу круглосуточный доступ в здание осуществлять только по приказу директора.

2.5. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (восточный вход).

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

- рабочие дни - понедельник - суббота;
- нерабочие дни - воскресенье;
- рабочее время по рабочим дням – 6.00- 19.30

4. Установить административное дежурство по следующему графику:

Понедельник, пятница – Сабурова Елена Сергеевна;

Суббота, среда – Бегишева Екатерина Александровна

Четверг, вторник - Главатских Татьяна Михайловна;

Ежедневно в дошкольной группе – Гавшина Елена Владимировна

5. Дежурному администратору:

5.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания(ий) образовательного учреждения, состояния шеколд на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния коридоров, 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 .

5.2. 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.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (библиотека, спортивного зала, площадок на территории учреждения, др. мест).

5.3. 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.

6. Работникам школы:

6.1. Прибывать на свои рабочие места за 15–20 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 людей предметов и веществ.

6.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах в рабочие дни, предварительно встретив их на вахте школы.

7. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений назначить:

- 1) Илеменеву Елену Егоровну, завхоза;
- 2) Ваулина Андрея Ивановича, рабочего по обслуживанию здания;

8. Ответственным за помещения, здания и строения:

8.1. 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.

8.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования, отключение газового оборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

8.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных

работ без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

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

8.5. 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.

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.

8.6. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замки помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

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

8.8. 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.

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

9. Ответственным за проверку рабочего состояния тревожной кнопки возложить на вахтера Ведерникову Светлану Рацеславовну и Токарева Андрея Васильевича

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Главатских Татьяна Михайловна

С приказом ознакомлены:

1. Главатских Т.М. *ТМ* 01.09.23
2. Ичетовкина Н.А. *НН* 01.09.23
3. Главатских Р.Г. *РГ* 01.09.23
4. Першина С.Ю. *СЮ* 01.09.23
5. Жигалова В.Л. *ВЛ* 01.09.23
6. Смирнова Т.Ю. *ТЮ* 23.08.23
7. Ичетовкин С.Г. *СГ* 23.08.23
8. Медведева Д.С. *ДС* 23.08.23
9. Бегизова Е.А. *ЕА* 23.08.23
10. Тихонова Д.А. *ТА* 23.08.23
11. Шмырина С.А. *ШС* 23.08.23
12. Дмитриева В.С. *ДС* 23.08.23
13. Гладкова В.Б. *ВБ* 23.08.23
14. Шмырин В.Н. *ШВ* 23.08.23
15. Шмырина Е.А. *ШЕ* 23.08.23
16. Сабурова Е.С. *СБ* 23.08.23

17. Гавшина В.В. *ВВ* 23.08.23
18. Варва Н.Г. *ВН* 23.08.23
19. Горбушина И.Г. *ИГ* 23.08.23
20. Илеменева Е.Е. *ИЕ* 23.08.23
21. Ваулина Г.И. *ВИ* 23.08.23
22. Овчинникова Н.П. *ОП* 23.08.23
23. Сидорова С.А. *СА* 23.08.23
24. Селухова Т.Н. *СТ* 23.08.23
25. Ведерникова С.Р. *ВР* 23.08.23
26. Ваулин А.И. *ВА* 23.08.23
27. Белослудцева А.А. *БА* 23.08.23
28. Ичетовкина Л.И. *ЛИ* 23.08.23
29. Гавшина Е.В. *ГВ* 23.08.23
30. Селиверстова С.Н. *СН* 23.08.23
31. Дробинина А.С. *ДС* 23.08.23
32. Токарев А.В. *ТА* 23.08.23
33. Токарева Е.С. *ТЕ* 23.08.23
34. Ваулина И.В. *ВИ* 23.08.23