

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 26 августа 2024 года № 188

«Об организации пропускного режима в школе на 2024-2025 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 вахтёрами 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 - пятница;
- нерабочие дни – суббота, воскресенье;
- рабочее время по рабочим дням – 6.00- 19.30

4. Установить административное дежурство по следующему графику:

Понедельник, пятница – Бегишева Екатерина Александровна;
 Среда – Тихонова Дарья Анатольевна
 Четверг, вторник- Сабурова Елена Сергеевна;
 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 щеколд 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 (библиотеки, 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, обозначить 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 замок 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 Рачеславовну и Токарева Андрея Васильевича

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель директора школы



Сабурова Елена Сергеевна

С приказом ознакомлены:

- | | |
|---|--|
| 1. Ичетовкина Н.А. <i>Ичетовкина</i> 26.08.24 | 15. Гавшина В.В. <i>Гавшина</i> 26.08.24 |
| 2. Главатских Р.Г. <i>Главатских</i> 26.08.24 | 16. Варина Н.Г. <i>Варина</i> 26.08.24 |
| 3. Першина С.Ю. <i>Першина</i> 26.08.24 | 17. Горбушина И.Г. <i>Горбушина</i> 26.08.24 |
| 4. Жигалова В.Л. <i>Жигалова</i> 26.08.24 | 18. Илеменева Е.Е. <i>Илеменева</i> 26.08.24 |
| 5. Дробинина Е.А. <i>Дробинина</i> 26.08.24 | 19. Ваулина Г.И. <i>Ваулина</i> 26.08.24 |
| 6. Ичетовкин С.Г. <i>Ичетовкин</i> 26.08.24 | 20. Овчинникова Н.П. <i>Овчинникова</i> 26.08.24 |
| 7. Белослудцева Е.П. <i>Белослудцева</i> 26.08.24 | 21. Снигирева С.А. <i>Снигирева</i> 26.08.24 |
| 8. Бегишева Е.А. <i>Бегишева</i> 26.08.24 | 22. Селукова Т.Н. <i>Селукова</i> 26.08.24 |
| 9. Тихонова Д.А. <i>Тихонова</i> 26.08.24 | 23. Ведерникова С.Р. <i>Ведерникова</i> 26.08.24 |
| 10. Шмырина С.А. <i>Шмырина</i> 26.08.24 | 24. Ваулин А.И. <i>Ваулин</i> 26.08.24 |
| 11. Дмитриева В.С. <i>Дмитриева</i> 26.08.24 | 25. Ичетовкина Л.И. <i>Ичетовкина</i> 26.08.24 |
| 12. Гладкова В.Б. <i>Гладкова</i> 26.08.24 | 26. Гавшина Е.В. <i>Гавшина</i> 26.08.24 |
| 13. Шмырин В.Н. <i>Шмырин</i> 26.08.24 | 27. Дробинина А.С. <i>Дробинина</i> 26.08.24 |
| 14. Шмырина Е.А. <i>Шмырина</i> 26.08.24 | 28. Токарев А.В. <i>Токарев</i> 26.08.24 |