



БОЙОРОК

ПРИКАЗ

31 август 2021 й.

№220

31 августа 2021 г.

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории МОБУ СОШ с.Сейтяково в 2021-2022 учебном году

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательной организации, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся и воспитанников МДОБУ детский сад «Аленушка» в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы образовательной организации приказываю:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МОБУ СОШ с.Сейтяково.

1.1. Место для несения службы сторожей определить помещение в здании школы.

Для размещения имущества поста, личных вещей охранников и места их отдыха выделить помещение в кубовой.

1.2. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательной организации посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здание и на территорию образовательной организации обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.

2.2. Вход в здание образовательную организацию лицам разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

2.3. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд №1).

2.4. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) транспортных средств и контроль за работой этих средств на объектах организации возложить на рабочего по обслуживанию зданий Хаматнурова А.А.

3. Учителю ОБЖ Ибрагимову:

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательной организации, состояния дверей запасных выходов, раздевалки и хранения верхней одежды; безопасного содержания электрощитов.

3.2. Лично контролировать, совместно с дежурным учителем прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране.

3.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в 00 (спортивного зала, спортивной площадки на территории 00).

3.4. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств, 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.

5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять кабинеты (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

5.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в классном помещении.

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание здания школы и комнат назначить:

- Хаматнурова А.А. -рабочего по обслуживанию зданий- комнаты МДОБУ детский сад «Аленушка» ;
- Тимершину Р.А.-уборщик служебных помещений- кабинеты и спортивный зал;
- Камильянову Р.Г.-уборщик служебных помещений- кабинеты и спортивный зал;
- Хаматнурову К.М.- уборщик служебных помещений- кабинеты и спортивный зал;
- Шайнурова Ф.Н.-сторож- территория школы и здание котельной;
- Хайруллина Р.Х.- сторож- территория школы и здание котельной;
- Алтдинова Ф.С.- сторож- территория школы и здание котельной.

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

7.1. 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.

7.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования, отключение

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательной организации, состояния дверей запасных выходов, раздевалки и хранения верхней одежды; безопасного содержания электрощитов.

3.2. Лично контролировать, совместно с дежурным учителем прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране.

3.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в 00 (спортивного зала, спортивной площадки на территории 00).

3.4. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств, 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.

5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять кабинеты (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

5.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в классном помещении.

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание здания школы и комнат назначить:

- Хаматнурова А.А. -рабочего по обслуживанию зданий- комнаты МДОБУ детский сад «Аленушка» ;
- Тимершину Р.А.-уборщик служебных помещений- кабинеты и спортивный зал;
- Камильянову Р.Г.-уборщик служебных помещений- кабинеты и спортивный зал;
- Хаматнурову К.М.- уборщик служебных помещений- кабинеты и спортивный зал;
- Шайнурова Ф.Н.-сторож- территория школы и здание котельной;
- Хайруллина Р.Х.- сторож- территория школы и здание котельной;
- Алтдинова Ф.С.- сторож- территория школы и здание котельной.

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица исполняющего мои обязанности) письменного

разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

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

7.5. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, на хорошо видном месте иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

7.6. 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.

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

7.8. На дверях запасных выходов, 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.

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 00.

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

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Р.В.Ибрагимова