

ПРИКАЗ № 157 от 01.09.2023 года

Об организации охраны
МОУ СОШ п. Первомайский

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 в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МОУ СОШ п. Первомайский: в дневное рабочее время вахтер, в ночное время и выходные дня сторож.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании МОУ СОШ п. Первомайский посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
 - 2.1. В здание и на территорию МОУ СОШ п. Первомайский обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
 - 2.2. Вопросы согласования доступа лиц в МОУ СОШ п. Первомайский, въезда транспортных средств на территорию, возложить на заместителя директора по АХР
 - 2.3. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц МОУ СОШ п. Первомайский, подаваемых на пост охраны. Прием посетителей, регистрировать в специальном журнале поста охраны. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в МОУ СОШ п. Первомайский и на закрепленную территорию имеют должностные лица, указанные в списке (приложение № 1).
 - 2.4. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не относящимся к персоналу ДОУ, 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 с разрешения материально ответственных должностных лиц МОУ СОШ п. Первомайский, указанных в списке (приложение № 1). Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.
 - 2.5. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить

должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение № 1).

2.6. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять через центральный въезд. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на заведующего хозяйством.

3. Заместителю директора по АХР:

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания МОУ СОШ п. Первомайский, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа (-ей) здания (ий) (если имеются).

3.2. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в МОУ СОШ п. Первомайский (Музыкального зала, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

3.3. 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.

4. Педагогическому составу:

4.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала рабочего дня. Непосредственно перед началом рабочего дня визуальным осмотром проверять рабочее место на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

5. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить: заведующего хозяйством, групповых ячеек - воспитателей.

6. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

6.1. 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.

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

