

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Арык Малмыжского района Кировской области

приказ

29.08.2022

№ 18/д

**Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режима работы в МКОУ ООШ д. Арык Малмыжского района Кировской области в 2022-23 уч.году.**

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

**приказываю:**

1. Непосредственную охрану здания в дневное время осуществлять сотрудникам учреждения в течение рабочего времени.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
  - в здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, сотрудников, персонала, учащихся и родителей.Работники школы обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного режима.
3. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам директора, учителей.
4. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не являющимися сотрудниками учреждения, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
5. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения.
6. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны хозпостроек. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на уборщика служебных помещений Низамутдинову Г.М, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на руководителя учреждения.
7. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:
  - рабочие дни: понедельник - пятница;
  - нерабочие дни: суббота - воскресенье;
  - рабочее время по рабочим дням: с 8 до 15 ч.;
  - без обеда

8. Ответственным за дневное дежурство назначить:

- 7.45-09.00 – Гализянова С.Г.
- 09.00-10.00 – Низамутдинова Л.В.
- 10.00 – 11.00 – Низамутдинова Г.М.
- 11.00-12.00 – Сабирова А.Г.
- 12.00-13.00 – Борисова Т.А.
- 13.00 -14.00 – Петрова И.В.
- 14.00 -15.00 – Никитина Н.И.

Руководителю:

-Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния холлов, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

-Лично контролировать, совместно с уборщиком служебных помещений Низамутдиновой Г.М, прибытие и порядок пропуска учащихся и сотрудников. Установить дежурство классных руководителей по дням недели у входа для соблюдения порядка и проведения термометрии:

Понедельник – Борисова Т.А.

Вторник – Низамутдинова Л.В.

Среда – Низамутдинова Л.В.

Четверг – Петрова И.В.

Пятница – Сабирова А.Г.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении.

Преподавательскому составу:

1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия.

2. 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 слушателей предметов и веществ.

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.

4. Ознакомить родителей с правилами пропускного режима.

5. Ответственным лицам основные усилия направить на :

-Недопущение проникновения посторонних лиц в учреждение;

-Предотвращение терактов и других противоправных действий;

-Обеспечение безопасности учащихся и сотрудников;

-Предупреждение ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью учащихся и сотрудников;

-Сохранность материальных ценностей

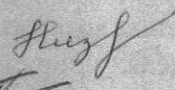
Контроль исполнения приказа оставляю за собой.


Директор





С.Г.Галимзянова


С приказом ознакомлен

Низамутдинова Л.В. 

Борисова Т.А. 

Петрова И.В. 

Сабирова А.Г. 

Низамутдинова Г.М. 

Никитина Н.И. 