

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОХРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИКАЗ

с. Сохрановка

27.08..20120г.

№ 204 - о.д.

**Об организации пропускного и внутриобъектового режимов работы
в зданиях и на территории школы 2020-2021 учебном 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 персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы ОУ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

: 1. Осуществлять пропускной режим на территорию и здание ОУ в целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения их несанкционированного доступа на территорию и в здание.

. 1.1. Место осуществления пропускного режима – фойе 1 этажа здания школы, комната для технического персонала.

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

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

2.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2.2. Пропуск в здание посетителей регистрировать в специальном журнале поста пропуска.

. 2.3. Вход в здание образовательного учреждения посторонним лицам разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей, по согласованию с администрацией школы.

Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на пост пропуска.

. 2.4 Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам- представителям администрации школы и завхозу школу, обслуживающему персоналу, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному и заверенному подписью и печатью директора школы..

2.5. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять через открывные ворота для проезда ТС с лицевой стороны здания.

. 3. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств, за работой этих средств на объектах учреждения возложить на завхоза школы Емельяненко И.Н.,

4. Учителю по безопасности жизнедеятельности Ковалеву В.И. и ответственной за антитеррористическую защищенность ОУ Щетниковой Н.В.
 - 4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния запасных выходов, хозяйственных помещений; состояния коридоров, мест для раздевания и хранения верхней одежды, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.
 - 4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий.
 - 4.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).
 - 4.4. 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.
5. Педагогическому составу:
 - 5.1. Прибывать на свои рабочие места за 30 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять 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 в рабочие дни после проведения уроков.
6. Ответственным за антитеррористическую защищенность ОУ Чесноковой Е.А.::
 - 6.1. Постоянно контролировать безопасное содержание зданий и строений и эксплуатацию установленного оборудования: обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку .
 - 6.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования, отключение электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.
 - 6.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без разрешения директора школы.
 - 6.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.
 - 6.5. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
 - 6.6. Запретить в учебных классах, кабинетах, хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.
 - 6.7. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.
 - 6.8. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, 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 ОУ

- 6.9. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Е.А.Чеснокова

С приказом ознакомлены: 27.08.2020 г

Чеснокова Е.А.

Ковалев В.И.

Щетникова Н.В.

Шпак Н.Н.

