

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»
ЛЕВОКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

11 августа 2021 года

№198 – од

с. Урожайное

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в здании и на территории МКОУ СОШ №9 в 2021-2022 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 (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МКОУ СОШ №9 на договорной основе с ЧОП «Ратмир», охранниками одного круглосуточного поста

1.1. Место для осуществления охраны определить - пост в рекреации 1 этажа.

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

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

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

2.2. Учет и ведение журнала посещающих школу возложить на сотрудников ЧОП «Ратмир».

2.3. Право дачи разрешения на въезд и выезд транспорта на закрепленную территорию имеют следующие должностные лица: директор школы, дежурные администраторы - заместители директора школы по УВР, ВР и АХЧ, заведующая столовой.

2.4. Вход в здание школы разрешать только при наличии у посещающих документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

2.5. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и

обслуживающему персоналу согласно списка (приложение № 1), а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.

2.6.Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны, где расположены хозяйственные помещения.

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 заместителя директора по АХЧ Павлову Е.С.

3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:

рабочие дни - понедельник - суббота;

нерабочие дни - воскресенье;

рабочее время по рабочим дням - с 8-00 часов до 16-00 часов;

рабочее время сотрудников ЧОП « Ратмир» - круглосуточно, согласно графика;

учебные часы занятий:

Для классов: 1а, 1б, 4а, 4б, 4в,6а, 6б, 8в, 9а, 9б, 9в,10		Для классов: 2а,2б,2в,3а, 3б, 5а, 5б, 7а, 7б, 8а, 8б, 8в, 11	
1 урок	8 ¹⁰ -8 ⁵⁰	1 урок	8 ²⁵ -9 ⁰⁵
2 урок	9 ⁰⁵ -9 ⁴⁵	2 урок	9 ²⁰ -10 ⁰⁰
3 урок	10 ⁰⁵ -10 ⁴⁵	3 урок	10 ²⁰ -11 ⁰⁰
4 урок	11 ⁰⁰ -11 ⁴⁰	4 урок	11 ¹⁵ -11 ⁵⁵
5 урок	11 ⁵⁵ -12 ³⁵	5 урок	12 ¹⁰ -12 ⁵⁰
6 урок	12 ⁵⁰ -13 ³⁰	6 урок	13 ⁰⁵ -13 ⁴⁵
7 урок	13 ⁴⁵ -14 ²⁵	7 урок	13 ⁵⁵ -14 ³⁵
8 урок	14 ³⁵ -15 ¹⁵	8 урок	14 ⁴⁵ -15 ²⁵

4. Заместителю директора по АХЧ Павловой Е.С...:

4.1.Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:

безопасности территории вокруг здания школы;

состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений;

состояния рекреаций, мест для раздевания и хранения верхней одежды; лестничных проходов;

безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным учителем, прибытие учащихся и сотрудников школы перед началом занятий.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актового и спортивного залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

4.3. Обеспечить на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

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

4.5. 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.

4.6. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

4.7. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

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

5. Педагогическому составу:

5.1. Постоянно контролировать безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности.

5.2. Отвечать лично за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

5.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения директора школы и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

5.4. В закреплённых помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества

5.5. 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.

5.6. Прием посетителей проводить на своих рабочих местах с 14.00 до 15.00 часов в рабочие дни

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ №9



А.Н.Шиянова