Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 45»
Петропавловск-Камчатского городского округа

Россия, Камчатский край, 683023, г.Петропавловск-Камчатский, ул. Якорная,11
Телефон (факс): 8(415)225-76-33, e-mail: school45_PKGO_41@mail.ru

ПРИКАЗ № 103/6

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 45" ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 45" ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C303034313030303134353937, 1.2.643.100.3=120B313430343635343533339, 1.2.643.100.1=120D3130323431303130139913430, street=Якорная улица, дом 11, email=zakupki@iopmz.ru, c=RU, st=Камчатский край, l=г. Петропавловск-Камчатский, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 45" ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, givenName=МАКСИМ ИГОРЕВИЧ, sn=ГОРЕЛИКОВ, title=Директор, cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 45" ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Дата: 2021.04.08 18:12:49 +12'00'

От 04.09.2018г.

Об организации охраны,
пропускного и внутри объектового режимов
работы в зданиях и на территории
(наименование образовательного учреждения)
в 2018-2019 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

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

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

2.2.Право разрешенного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают приказы по школе.

2.3.Разрешить пропуск в здание посетителей по распоряжению должностных лиц образовательного учреждения.

2.4.Вход в здание образовательного учреждения лицам 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 образовательного учреждения.

2.5.Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения

имеют экстренные службы в присутствии зам.дир. по АХЧ.

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

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

- рабочие дни-08.00 -21.00;
- нерабочие дни – 09.00-18.00

4. Заместителю дир. по АХЧ Бедининой Т.Я.

4.1.Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, 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 и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий.

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

4.3. 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.

5. Преподавательскому (педагогическому) составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 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 людей, предметов и веществ.

5.2.Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах в рабочие дни.

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

1) заместителя директора по АХЧ Бединину Т.Я.;

2) инженера по обслуживанию здания.

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здание 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 сторожам.

7.2.Заместителя директора по АХЧ и инженера по обслуживанию

здания, шеф-повара столовой назначить ответственными за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

7.3.Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

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

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.

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

7.5. 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 образовательного учреждения.

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.

И.о. директора школы О.И. Панасенко