

МУНИЦИПАЛЬНИЙ
ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ
ЗАКЛАД
МІСТА ДЖАНКОЯ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ
«СЕРЕДНЯ ШКОЛА №3
ІМЕНІ ГЕРОЯ РАДЯНСЬКОГО
СОЮЗУ Я.І.ЧАПІЧЕВА»
(МЗЗ «СШ № 3
ІМ.Я.І.ЧАПІЧЕВА»)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДЖАНКОЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА Я.И.ЧАПИЧЕВА»
(МОУ «СШ № 3
ИМ.Я.И.ЧАПИЧЕВА»)

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
ДЖАНКОЙ ШЕЭРИ
МУНИЦИПАЛЬ УМУМТАСИЛЬ
МУЭССИСЕСИ
«СОВЕТЛЕР БИРЛИГИ
КЪАРАМАНЫ
Я.И.ЧАПИЧЕВ АДЫНДА
№ 3 ОРТА МЕКТЕП»
(МУМ «Я.И.ЧАПИЧЕВ АД. № 3
ОРТА МЕКТЕП»)

ул. Чапичева, 1, г. Джанкой, Республика Крым, 296100, тел.+7(36564) 3-42-40 е - mail: dzankoy_ow3@mail.ru
Код ОКПО 00795465 ОГРН 1159102004698 ИНН/КПП 9105008042 / 910501001

ПРИКАЗ

01.09.2021

№ 354/01-18

г.Джанкой

*Об организации охраны, внутри объектового
режима работы сторожа, дежурного
педагогического и техперсонала
в здании и на территории школы
в 2021-2022 учебном году*

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, (далее-школа) 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 учреждения ПРИКАЗЫВАЮ

1. Непосредственную охрану здания МОУ «СШ№3 им.Я.И.Чапичева» возложить на охранника ЧОП «Пантера», дежурного администратора, учителя, классного руководителя.

В течение 2021-2022 учебного года
1.1. Порядок работы вышеуказанных лиц определить соответствующими инструкциями.

В течение 2021-2022 учебного года
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить пропускной режим:

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

Постоянно
2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию школы дают документы.

В течение 2021-2022 учебного года

2.3. Оформление, вопросы согласования доступа лиц в школу, въезда транспортных средств на территорию возложить на заместителя директора по хозяйственной части Раминну В. А.

В течение 2021-2022 учебного года

2.4. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения на пропуск в школу и на закрепленную территорию имеют должностные лица школы.

В течение 2021-2022 учебного года.

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

2.6. Круглосуточный доступ в здание школы разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному директором школы и заверенного печатью данной школы.

Постоянно

2.7. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (главные ворота).

Постоянно

2.8. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охранника ЧОП и сторожа, а контроль за работой этих средств на объектах школы возложить на заме.директора по ХЧ Раминну В.А.

В течение 2021-2022 учебного года

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

рабочие дни - понедельник - пятница;

нерабочие дни – суббота, воскресенье;

рабочее время по рабочим дням - 7.30 - 18.30;

урок 1 смена		урок	2 смена
1	8.00-8.45	1	14.00 – 14.45
2	8.50-9.35	2	14.55 – 15.40
3	9.45-10.30	3	15.50 – 16.35
4	10.40-11.25	4	16.45 – 17.30
5	11.35-12.20	5	17.40 – 18.25
6	12.25-13.10	6	17.30 – 18.25

3.1. В связи с организацией работы образовательного учреждения в условиях сохранения рисков распространения COVID-19

(Приложение № 1)

Внеурочные занятия согласно расписания.

4. Заместителю директора по хозяйственной части Раминной В.А.:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания (ий) школы, состояния пломб на дверях запасных выходов, хозяйственных помещений; состояния коридора(ов), лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

Постоянно

4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным администратором, учителем (классным руководителем), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охраннику ЧОП и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении.

Постоянно

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; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

Постоянно

5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять кабинет (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

Постоянно

5.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 8.00 до 18.00 часов в рабочие дни.

6. В течение 2021-2022 учебного года

6.1. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить Раминну В.А., заместителя директора по ХЧ

В течение 2021-2022 учебного года

7. Раминной В.А., заместителю директора по ХЧ, ответственному лицу за вышеуказанные помещения, здания 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 работу техперсонала и сторожей.
Постоянно

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

В течение 2021-2022 учебного года

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

Постоянно

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

До 30.09.2021г.

7.5. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

До 03.09.2021г.

7.6. 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.

В течение 2021-2022 учебного года

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

До 06.09.2021г.

7.8. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и 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.

До 16.09.2021г.

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

7.10. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории школы.

Постоянно

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

Постоянно

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В.Заболотная