



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
ДЖАНКОЙСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЗУМРУДНОВСКАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

от 01.04.2021 года № *84*
с. Изумрудное

*Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов
работы в здании и на территории МОУ «Изумрудновская школа»*

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 учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания МОУ «Изумрудновская школа» осуществляют дежурные на посту при входе в здание согласно графику, в рабочее время, уборщики служебных и производственных помещений – Воеводина А.А., Изетова Н.Н., Обущенко А.Н., Шевченко Т.В., рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – Шпичка Г.И., в не рабочее время сторожа – Дмитровский В.М., Османов К-Г.И., Пискунов С.В.

1.1. Место пропускного пункта определить – у входной двери в здание школы.

1.2. Порядок работы поста, обязанности дежурного определить соответствующими инструкциями и положениями настоящего приказа (приложение № 1).

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

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

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

- Составление списков, вопросы согласования доступа лиц в МОУ «Изумрудновская школа», въезда транспортных средств на территорию возложить на завхоза школы Аджимефаева Р.И.;

2.1. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц МОУ «Изумрудновская школа», подаваемых на пост охраны согласно правилам посещения школы родителями (законными представителями) и другими лицами (приложение № 2).

2.2. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в МОУ «Изумрудновская школа» и на закрепленную территорию имеет директор школы, а в ее отсутствие исполняющий обязанности директора школы.

2.3. Вход в здание МОУ «Изумрудновская школа» разрешать посетителям только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества МОУ «Изумрудновская школа» осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц школы.

2.4. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на заведующего хозяйством Аджимефаева Р.И.

2.5. Круглосуточный доступ в здание МОУ «Изумрудновская школа» разрешить

должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному руководителем школы заверенного печатью данного учреждения.

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.

2.7. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить заведующего хозяйством Аджимефаева Р.И.

3. Ответственному за антитеррористическую работу в школе Аджимефаеву Р.И.

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

3.2. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников.

3.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в школе (спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

3.4. 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.

3.5. 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.

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

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

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

4. Преподавательскому (педагогическому) составу:

4.1. Прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала занятия. 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 людей предметов и веществ.

4.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах или в специально выделенном помещении (учительская) с 9 до 16 часов в рабочие дни.

5. Утвердить инструкции для обеспечения безопасности общеобразовательного учреждения:

- Инструкция о действиях руководителя, должностных лиц, персонала при угрозе террористических актов и иных чрезвычайных ситуациях (приложение № 3);

6. Контроль за исполнением приказа возложить на ответственного за антитеррористическую безопасность в школе, заведующего хозяйством Аджимефаева Р.И.

Директор

Л.И. Липеха

СОГЛАСОВАНО

Заведующий хозяйством

« 01 » 09 2021 г.

С приказом ознакомлены:

А.Р.С. Келямова З.Ш.

Л.В. Луговская В.Н.

Ошмарина О.Е.

Г.А. Гостищева Г.А.

Т.В. Поддубная Т.В.

Ю.С. Торчинская Ю.С.

Н.Н. Изетова Н.Н.

А.А. Воеводина А.А.

С.В. Пискунов С.В.

А.Н. Ошмарин А.Н.

А.В. Иванова А.В.

В.Е. Крюков В.Е.

Е.Д. Жеребцова Е.Д.

Г.А. Гостищева Г.А.

Л.Д. Линёва Л.Д.

Е.Н. Якимец Е.Н.

А.Р. Алжимефаева А.Р.

В.И. Данилевич В.И.

Т.В. Шевченко Т.В.

Ф.Р. Исмаилова Ф.Р.

В.М. Дмитровский В.М.

А.В. Муржак А.В.

Харова Н.Т.

Ж.Н. Джасте Ж.Н.

Э.Д. Абкелямова Э.Д.

Н.С. Сачьян Н.С.

Т.Л. Потапчук Т.Л.

С.С. Гуменюк С.С.

Н.Н. Андриянова Н.Н.

А.Н. Обущенко А.Н.

К-Г.И. Османов К-Г.И.

Г.И. Шпичка Г.И.

Э.В. Аблялимова Э.В.