

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
"ЦЕНТР НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА"**

296100, г. Джанкой, ул. Крымская 24; тел./факс: (36564) 3-23-21; ОГРН 1149102182151;
ИНН 9105007401; КПП 910501001; e-mail: grinsut@mail.ru

ПРИКАЗ

от « 12 » июля 2024 г.

№ 91 - ОД

г. Джанкой

Об организации охраны,
пропускного и внутриобъектового режимов
работы в зданиях и на территории
МОУ ДОД ЦНТТ в 2024-2025 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, посетителей в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о контрольно-пропускном режиме МОУ ДОД ЦНТТ (Приложение 1).
2. Непосредственную охрану здания Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей города Джанкоя Республики Крым "Центр научно-технического творчества" осуществлять сторожами на одном круглосуточном посту.
 - 2.1. Место для несения службы сторожей определить возле центральной входной двери в образовательном учреждении.
 - 2.2. Для размещения имущества поста, личных вещей сторожей и места их отдыха выделить помещение.
 - 2.3. Порядок работы поста, обязанности сторожей определить соответствующими инструкциями и Положением о контрольно-пропускном режиме.
3. Непосредственный контроль за посетителями, их регистрацию, регистрацию автотранспорта осуществляют уборщики служебных помещений и сторожа согласно графика работы:
уборщики служебных помещений:
- понедельник – воскресенье с 07:00 до 12:00
сторожа:
- понедельник – воскресенье с 12:00 до 18:00

4. В нерабочее, праздничное время охрану территории и объектов МОУ ДОД ЦНТТ возложить на сторожей.

4.1. Дежурство сторожей осуществлять в соответствии с графиком:

- понедельник – воскресенье с 12:00 до 24:00 и с 00:00 до 07:00;
- праздничные дни – круглосуточно.

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

- в здания и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств в соответствии с пунктами 2-8 Положения о контрольно-пропускном режиме в МОУ ДОД ЦНТТ;

- разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на пост охраны;

- въезд автотранспорта на территорию МОУ ДОД ЦНТТ и контроль за парковкой осуществлять в соответствии с п. 7, 12 Положения о контрольно-пропускном режиме в МОУ ДОД ЦНТТ и Приложением № 2 к данному приказу;

- выдачу разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), устные распоряжений и утверждение письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию осуществляет директор или лицо, его замещающее;

- вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, 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 при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на вахтера (сторожа).

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

- рабочие дни – понедельник – воскресенье;
- рабочее время по рабочим дням – с 8:00 до 18:00;
- учебные часы занятий - с 8:00 до 18:00 (согласно расписанию занятий);
- перерывы между часами занятий 15 минут;
- перерыв на обед с 12:00 до 13:00.

7. Педагогическому составу:

- ✓ прибывать на свои рабочие места за 15 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 обучающихся предметов и веществ.

8. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений назначить:

Кабинет № 1 – Савочкина Наталья Игоревна

Кабинет № 2 – Лукина Анастасия Владимировна

Кабинет № 3 – Баранец Иван Владимирович

Кабинет № 4 – Балатукова Эльнара Юнусовна

Кабинет № 5 – Кущева Наталья Игоревна
Кабинет № 6 – Беспалая Эльвира Александровна
Кабинет № 7 – Солдатченкова Наталья Николаевна
Кабинет № 10 – Лебедкина Елена Васильевна
Кабинет № 11 – Скачихина Диана Викторовна
Кабинет № 12 – Оборнева Татьяна Андреевна
Кабинет № 13 – Сидорчук Наталья Борисовна
Кабинет № 14 – Солдатченкова Наталья Николаевна
Кабинет № 15 – Атаманенко Елена Васильевна
Кабинет № 16,18,19,20 – Верескун Алла Ивановна
Гаражи №1-8 – Верескун Алла Ивановна

9. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:
- ✓ постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования;
 - ✓ обеспечивать сохранность имущества и документации;
 - ✓ соблюдать установленный режим работы;
 - ✓ выполнять правила эксплуатации пожарной и электрической безопасности;
 - ✓ во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества;
 - ✓ запретить в учебных кабинетах хранение посторонних предметов.
10. Заведующему хозяйством МОУ ДОД ЦНТТ Верескун А.И.:
- 10.1. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, на хорошо видных местах здания иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 10.2. 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.
- 10.3. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.
11. Ответственному по антитеррористической защищенности МОУ ДОД ЦНТТ Баранцу И.В.:
- 11.1. В срок до 01.09.2024 года организовать пропускной режим образовательного учреждения в соответствии с требованиями положения, уточнить документы поста охраны.
- 11.2. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.
- 11.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц.
- 11.4. Основные усилия при организации пропускного режима направить на:
- недопущение проникновения посторонних лиц в учреждение;
 - предотвращение террористических актов и других противоправных действий;

- обеспечение безопасности обучающихся, сотрудников учреждения, посетителей, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью;

- сохранность материальных ценностей.

11.5. Данный приказ довести до сведения всего персонала учреждения.

12. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МОУ ДОД ЦНТТ



Атаманенко Е.В.

С приказом ознакомлены:

Атаманенко Е.В.		Кушева Н.И.		Верескун В.И.	
Беспалая Э.А.		Сидорчук Н.Б.		Забудько О.И.	
Лебедкина Е.В.		Балатукова Э.Ю.		Кисленко В.А.	
Верескун А.И.		Панченко И.А.		Призов В.И.	
Лукина А.В.		Савочкина Н.И.		Страхов А.В.	
Оборнева Т.А.		Скачихина Д.В.		Степанищева Т.В.	
Баранец И.В...		Миркина Н.И.		Кобенко Г.А.	
Солдатченкова Н.Н.					