

пропуска, разрешать только при наличии у них 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 2), а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью;

2.6. проезд транспорта для вывоза мусора осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд № 2), для завоза материальных средств и продуктов – через въезд №1;

2.7. контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на дежурного пункта пропуска (в выходные и праздничные дни – на сторожей), а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на завхоза школы.

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

- рабочие дни – с 07.00 до 19.00;
- нерабочие дни – дежурство осуществляется сторожами круглосуточно;
- рабочие дни – с 19.00 до 07.00 дежурство осуществляется сторожами;

4. Завхозу школы:

4.1. организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;

4.2. особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актового зала, помещения столовой, спортивных сооружений, площадок на территории школы);

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.

5. Педагогическому составу:

5.1. прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала уроков;

5.2. непосредственно перед началом уроков визуальным осмотром проверять классные комнаты (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

6. Ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить завхоза школы.

7. Ответственному за надлежащее состояние и содержание помещений:

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;

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

7.3. категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица исполняющего мои обязанности) письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер;

7.4. помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения;

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

7.6 на дверях запасных выходов, 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;

7.7 бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вызовом, специально оборудованным транспортом.

7.8 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 и всех помещений.

8. Утвердить и ввести в действие Инструкцию № 1.1 «По противодействию терроризму и действиям в экстремальных ситуациях для педагогического состава, обслуживающего персонала и обучающихся».

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Калужная

Перечень
транспортных средств, имеющих право въезда
на территорию МБОУ «Пушкинская СШ»:

1. Микроавтобус Mercedes-Benz (номерной знак «Н-201 рн 116») для доставки продуктов питания для пищеблока через ворота № 1;
2. Спецавтомобиль КамАЗ 65115 (номерной знак «Е 663 ЕС 198») для вывоза ТБО через ворота № 2;
3. Автобус БАЗ А 07931 III (номерной знак «В 121 ТА 82») - школьный автобус — через ворота № 1.

Кроме того, право беспрепятственного въезда на территорию МБОУ «Пушкинская СШ» имеет спецтранспорт сотрудников полиции, автомобили скорой помощи и подразделений МЧС.