

Башкортостан Республикаһының муниципаль
район Ейәнсура районы
Набиулла Каримов исемендәге муниципаль
дәйөм белем биреү бюджет учреждениеһы урта
Тулы дәйөм белем биреү мәктәбе
(Күгәрсен ауылының Н. Каримов ис. МДБББУ
УТДББМ)
453383, БР, Ейәнсура районы, Күгәрсен ауылы,
РБ, Үзәк урам, 47а, Тел. (34785)2-43-76
email: kugarsen@zianroo.ru
<http://kugarchi.bryanschool.ru>



Муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение средняя
общеобразовательная школа
имени Набиуллы Каримова с. Кугарчи
муниципального района Зианчуринский район
Республики Башкортостан
(МОБУ СОШ им. Н. Каримова с. Кугарчи)
453383, РБ, Зианчуринский район, с. Кугарчи.
ул. Центральная, 47а Тел. (34785)2-43-76
email: kugarsen@zianroo.ru
<http://kugarchi.bryanschool.ru>

БОЙОРОК

«01» сентябрь 2022 й.

ПРИКАЗ

«01» сентября 2022 г.

№174

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории МОБУ СОШ им.Н.Каримова с.Кугарчи в 2022/2023 учебном году

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования ОО, 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 ОО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания охранниками ЧОП «Центурион»»: Тайсин Мансур Г., Тукаев Рафкат С., Туймакаева А.А..
 - 1.1. Место для сторожей определить – у входных дверей на 1 этаже.
 - 1.2. Порядок работы поста, обязанности сторожей определить соответствующими инструкциями и положениями настоящего приказа.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании ОО посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
 - 2.1. В здание и на территорию ОО обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
 - 2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию ОО дают документы, указанные в настоящем приказе.
 - 2.3. Составление списков, вопросы согласования доступа лиц в ОО, въезда транспортных средств на территорию возложить на завхоза Масыгутова И.А..

Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ОО осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц ОО. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану. Круглосуточный доступ в здание ОО разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение №1), а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.
 - 2.4. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза

мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд №2).

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на завхоза Масягутова И.А.

3. Ответственному по безопасности жизнедеятельности Гумерову И.М.:

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания ОО, состояния дверей запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

3.2. Лично контролировать, совместно с дежурным учителем, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь.

3.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в ОО.

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

4. Педагогическому составу:

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

5. Ответственным за помещения, здания и строения-заведующим учебными кабинетами, завхозу:

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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. 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 ОО.

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

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Ф.Я. Юлдашбаев