

Муниципальное автономное
образовательное учреждение
«Первомайская средняя
образовательная школа»
Первомайского района
Оренбургской области

ПРИКАЗ
«09» 09 2018
№ 194

Об организации охраны, пропускного
и внутриобъектового режима работы
в здании и на территории МАОУ
«Первомайская СОШ»
в 2018-2019 учебном году

В целях обеспечения охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы МАОУ «Первомайская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания МАОУ «Первомайская СОШ» осуществлять дневным и ночным сторожам МАОУ «Первомайская СОШ».
2. Закрепить право использовать кнопки системы тревожной сигнализации на объектах Первомайская средняя школа и Первомайская начальная школа за следующими лицами:

№	ФИО	Должность	Телефон
1.	Трофимова Тамара Владимировна	Директор	89226260021
2.	Егорова Валентина Алексеевна	Завхоз	89225586785
3.	Крайнюк Владимир Васильевич	Сторож	89228114995
4.	Груднов Владимир Николаевич	Сторож	89225460346
5.	Фролов Петр Викторович	Сторож	89292815511
6.	Запрометова Татьяна Николаевна	Техничка	89222817056
7.	Кокшина Клавдия Павловна	Гардеробщица	89228166154

3. Место для несения службы охранника определить в специально оборудованном месте при входе в здание МАОУ «Первомайская СОШ».
4. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующей инструкцией и положениями настоящего приказа.
5. В целях исключения нахождения на территории и в здании МАОУ «Первомайская СОШ» посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, порядок доступа установить:
 - 5.1. В здание и на территорию ОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, учащихся, посетителей и транспортных средств
 - 5.2. Составление списков, вопросы согласования доступа посетителей и родителей в ОУ, въезда транспортных средств на территорию возложить на директора МАОУ «Первомайская СОШ» Трофимову Т.В.
 - 5.3. Разрешить пропуск в здание посетителей и родителей по устным и письменным заявкам должностных лиц школы, подаваемых на пост охраны.
 - 5.4. Вход в здание ОУ лицам, не имеющих постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Носимые вещи посетителей подвергаются досмотру.

- 5.5. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения.
- 5.6. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану;
- 5.7. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять через центральный въезд.
- 5.8. Контроль пропуска, как при въезде, так и при выезде, вышеуказанных средств и контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на охрану.
6. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок работы: рабочие дни – с понедельника по субботу включительно
7. Охране образовательного учреждения:
 - 7.1. Организовать, перед началом каждого рабочего дня, проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания учреждения, проверку холла. Мест для раздевания и хранения верхней одежды детей, лестничных проходов, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования.
 - 7.2. Лично контролировать, совместно с дежурными учителями прибытие детей.
8. Учителям МАУО «Первомайская СОШ»:
 - 8.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала работы.
 - 8.2. Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять закрепленные помещения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей, предметов и веществ
9. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений и входов назначить Егорову В.А., Ступенькову В.Ю.
10. Ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений и строений Егоровой В.А., Ступенькову В.Ю.
 - 10.1. Постоянно осуществлять контроль их безопасного содержания и эксплуатации установленного в них оборудования, обеспечить сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану;
 - 10.2. Во всех помещениях иметь описи, находящегося в них оборудования и имущества, в здании иметь схему эвакуации детей и имущества при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.
 - 10.3. Запретить в кабинетах хранение посторонних предметов, личного имущества, учебного оборудования и другого имущества, не внесенных в опись.
 - 10.4. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально отведенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.
 - 10.5. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.
 - 10.6. Содержать в исправном, рабочем состоянии входы в здания и все помещения.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУО «Первомайская СОШ»



Трофимова Т.В.