

Российская Федерация
Ханты – Мансийский автономный округ – Югра
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный»
(МБОУСОШ п. Таёжный)

ПРИКАЗ

10 июля 2024 г.

№ 423

г.п. Таёжный

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в здании и на территории муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный» в 2024-2025 учебном году

В соответствии со ст.28 п.6.2, п.7 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), в целях обеспечения безопасного функционирования МБОУСОШ п. Таёжный и надёжной охраны здания, своевременного предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся и работников школы в период их нахождения на территории либо в здании МБОУСОШ п. Таёжный

приказываю:

1. Обеспечить охрану здания на договорной основе:
 - 1.1. в дневное время – сторож (вахтер) МАУ «Сфера» - с 08.00 до 21.00;
 - 1.2. в ночное время с 21.00 до 08.00, а также в праздничные и выходные дни с 8.00 до 8.00 ч. сторожами МАУ «Сфера».
 - 1.3. Место для обеспечения пропускного режима определить - фойе 1 этажа при входе в МБОУСОШ п. Таёжный;
 - 1.4. Для размещения имущества, личных вещей сторожа, охранника и места их отдыха – определить комнату технического персонала.
2. Обеспечить порядок работы поста охраны в соответствии с Положением «Об организации пропускного режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный», утверждённым приказом по школе от 01.04.2019 г. № 146.
3. Назначить ответственным за обеспечение ежедневной проверки работы сторожей (вахтеров) - Попова Алексея Михайловича, специалиста АХД.
4. В целях исключения нахождения на территории и в здании МБОУСОШ п. Таёжный посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:
 - 4.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей с использованием электронного замка и транспортных средств (согласно перечня указанного приложения №2)
 - 4.2. В период риска распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19) максимально ограничить посещение любых лиц (родителей, законных представителей, иных). Посещение разрешается только с согласования администрации школы.
 - 4.3. При входе в здание МБОУСОШ любой посетитель должен обязательно пройти бесконтактную термометрию, проводимую школьным фельдшером либо сторожем (вахтером).

4.4. Вход в здание МБОУСОШ п. Таёжный лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися школы, разрешается только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале регистрации посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества МБОУСОШ п. Таёжный осуществлять только при наличии пропуска и с разрешения ответственных должностных лиц МБОУСОШ п. Таёжный, указанных в списке (приложение 1). Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), вывозимого (выносимого) имущества возложить на работников, осуществляющих охрану.

4.5. Запретить доступ в здание МБОУСОШ п. Таёжный работников школы, обучающихся, посетителей вне рабочего и учебного времени.

4.6. Проезд технических средств и автотранспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять в месте расположения хозяйственных помещений (въезд № 2).

4.7. Контроль за пропуском (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на сторожа (вахтера), а контроль за работой этих средств на объекте МБОУСОШ п. Таёжный возложить на специалиста АХД – Попова Алексея Михайловича и технолога школьной столовой Скрыбину Анну Александровну.

4.8. Утвердить схему и график обхода вахтерами (сторожами) охраняемой территории МБОУСОШ п. Таёжный (приложение № 1)

5. В целях упорядочивания работы МБОУСОШ п. Таёжный установить следующий распорядок:

- * рабочие дни – понедельник – пятница (5 дней);
- * нерабочие дни- суббота, воскресенье, праздничные дни;
- * рабочее время в рабочие дни: с 08.00 до 20.00.
- * режим учебных занятий согласно расписания уроков в 1-11 классах: с 08.00 до 15.50.
- * режим внеурочных занятий: с 14.00 до 20.00

6. Преподавателю –организатору ОБЖ Буйнову Сергею Павловичу обеспечивать проверку безопасности содержания мест проведения общешкольных мероприятий в МБОУСОШ п. Таёжный (актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка на территории школы)

7. Попову Алексею Михайловичу, ответственному за противопожарное состояние школы обеспечить:

7.1. Качественное содержание запасных выходов;

7.2. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации. Результаты контроля заносить в специальный журнал.

7.3. Наличие стандартных знаков предупреждения на помещениях, имеющих повышенную пожарную, эклектическую, травматическую опасность.

7.4. На каждом этаже здания, на хорошо видных местах- наличие схем эвакуации людей и имущества в случае возникновения пожара или чрезвычайной ситуации.

7.5. Содержать в исправном состоянии освещение территории, входы в здание школы, системы видеонаблюдения, оборудованную площадку при школе и всех помещений МБОУСОШ п. Таёжный.

8. Педагогическим работникам:

8.1. Прибывать на рабочие места за 20 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятий визуально осматривать аудиторию (место проведения занятий) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов.

8.2. Приём родителей (законных представителей) и других посетителей проводить на своих рабочих местах в период с 15.00 до 17.00 в рабочие дни с согласования администрации школы.

8.3. Ответственными за надлежащее состояние и содержание учебных и других помещений назначить:

Название помещения, кабинета	Ф.И.О. ответственного
Каб. 102	Алешину Евгению Викторовну, учителя начальных классов
Каб. № 104	Никифорову Марину Сергеевну, учителя начальных классов
Каб. № 105	Мазенкову Валерию Евгеньевну, учителя начальных классов
Каб. № 106	Бревнову Наталью Михайловну, учителя начальных классов
Каб. № 107	Ковалеву Марину Николаевну, педагога дополнительного образования
Каб. № 112, № 309	Буйнова Сергея Павловича, преподавателя – организатора ОБЖ, учителя технологии
Каб. № 113, № 307	Герасимову Анну Валериевну, учителя технологии, географии
Каб № 203	Фроленкову Людмилу Юрьевну, учителя иностранного языка,
Каб № 204	Зырянова Илью Дмитриевича, учителя иностранного языка
Каб. № 205	Зеленкину Надежду Михайловну, учителя музыки
Каб. № 206	Камидуллину Татьяну Юрьевну, учителя обществознания
Каб. № 208	Чижову Светлану Александровну, учителя русского языка и литературы
Каб. № 209	Будину Лилию Хатдусовну, учителя русского языка и литературы
Каб. № 210	Яговцеву Наталью Ивановну, учителя истории
Каб. № 212, 306	Янникова Александра Александровича, учителя информатики
Каб, № 213	Семенову Анастасию Александровну, учителя математики
Каб, № 214	Бельдиман Людмилу Григорьевну, учителя математики, физики
Каб. № 207, 219	Яговцева Евгения Александровича, учителя физической культуры
Каб. № 302, № 311	Василькову Надежду Павловну, учителя биологии, химии
Каб. № 304	Борисову Регину Дмитриевну, учитель географии
Каб. № 310	Зурганову Елену Олеговну, учителя физики
Кабинет методиста	Копылова Эльза Рамзиловна, заместитель директора
Кабинет внеурочной деятельности	Копытова Анастасия Денисовна, педагог-организатор
Каб. № 314	Аширова Ольга Ивановна , специалист по кадрам
Каб № 315, № 303 кабинет психолога	Соколову Валентину Нажиповну, педагог-библиотекаря, педагога-психолога
Актный зал, каб № 313	Зеленкина Владимира Ивановича, педагога-организатора
Столовая	Скрябину Анну Александровну, заведующую производством

Бухгалтерия	Лапина Любовь Аркадьевна, главный бухгалтер
кабинет социального педагога, кабинет кружковой работы №308	Ковалёву Марину Николаевну, социальный педагог, педагога дополнительного образования (по согласованию)
Медицинский и стоматологический кабинеты	Вихареву Эльвиру Зуфаровну, школьного фельдшера (по согласованию)
Приёмная	Копытову Анастасию Денисовну, секретаря учебной части
Кабинет заведующей хозяйством, складские помещения, инвентарная, кабинет техперсонала	Попова Алексея Михайловича, специалиста АХД
Электрощитовая	Герасимова Алексея Александровича, электромонтёра

9. Ответственным за указанные помещения:

9.1. Систематически контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

9.2. По окончании рабочего дня и в случае экстренной необходимости обеспечить обесточивание электрооборудования.

9.3. Обеспечить категорический запрет:

9.3.1. На проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя и предварительной организации надёжных противопожарных и защитных мер.

9.3.2. На хранение в учебных кабинетах, лаборантских – посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных образовательной программой.

10. Считать утратившим силу и снять с контроля приказ по школе от 20.07.2024 г. № 435 «Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории МБОУ СОШ пр. Таёжный в 2023-2024 учебном году».

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой



А.В. Герасимова

Рассылка:

В дело № 03 - 03 за 2024 г. – 1 экз.

Заведующему хозяйством – 1 экз.

СХЕМА и ГРАФИК обхода вахтерами (сторожами)
охраняемой территории МБОУСОШ п. Таежный



Обход территории МБОУСОШ п. Таежный каждые 2 часа

8.00	16.00	23.00	8.00 обход при передаче и смене дежурного (совместно)
10.00	18.00	01.00	
12.00	20.00	03.00	
14.00	21.00 обход при передаче и смене дежурного (совместно)	05.00	
		07.00	

Приложение № 1 к приказу
от 10.07.2024 № 423

Перечень доступа транспортных средств на территорию МБОУСОШ п. Таежный