

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5 им. А.И. Пахайло

ПРИКАЗ № 487

от 04 августа 2023 года

г.Курганинск

**Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов
работы в зданиях и на территории школы в 2023– 2024 учебном году**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования школы, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях и упорядочения работы школы, п р и к а з ы в а ю:

1. Непосредственную охрану здания возложить на общество с ограниченной ответственностью охранная организация «Казачья дружина».

1.1. Место для несения службы охранников определить в фойе школы.

Для размещения имущества поста, личных вещей охранников выделить помещение (комната техслужащей).

1.2. Порядок работы поста, обязанности работников определить соответствующими инструкциями, согласно должностным обязанностям работников.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здание и на территорию школы обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся посетителей и транспортных средств.

2.2. Разрешить пропуск в здание посетителей после регистрации в журнале посещений, находящийся на посту в фойе школы.

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), имеет администрация школы:

Ополева Н.П.

Демидова Е.В.

2.4. Вход в здание школы 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 ответственного лица. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2.5. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств осуществлять с той стороны, где находится спортплощадка (въезд № 1).

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на территории школы оставляю за собой.

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

- рабочие дни- понедельник – суббота 7.30 – 19.30 часов;
- нерабочие дни - воскресенье;
- рабочее время по рабочим дням – 7.30 – 19.30 часов;

• Учебные часы:

1 смена (1 классы)		1смена	2 смена
1 полугодие	2 полугодие	4а,б,г, д, 5а,б,в,г, д 8а,б,в,г, 9 а,б,в,г,д,е, 10 а,б 11а,б классы	2а,б,в,г,д 3а,б,в,г, д 6 а,б,в,г,д 7 а,б,в,г,д, классы
1 урок 8.00 - 8.35	1 урок 8.00 - 8.40	1 урок 8.00 - 8.40	1 урок - 13.30 – 14.10
2 урок 8.45 - 9.20	2 урок 8.50 - 9.30	2 урок 8.50 - 9.30	2 урок - 14.30 – 15.10
Динамическая пауза 9.20-10.00	Динамическая пауза 9.40-10.20	3 урок 9.50 – 10.30	3 урок - 15.30 – 16.10
3 урок 10.20-10.55	3 урок 10.30 - 11.10	4 урок 10.50 - 11.30	4 урок - 16.20 – 17.00
4 урок 11.05-11.40	4 урок 11.20 - 12.00	5 урок 11.50 - 12.30	5 урок - 17.10 – 17.50
	5 урок 12.10 - 12.50	6 урок 12.40 - 13.20	6 урок - 18.00 – 18.40
		7 урок 13.30 – 14.10	

4. Организацию, перед началом каждого рабочего дня, проведения следующих проверок: безопасности территории вокруг зданий школы, чердачных помещений; мест для раздевания и хранения верхней одежды; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования оставляю за собой.

Личный контроль, совместно с дежурным учителем прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов оставляю за собой.

Проверку безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в школе (спортивных сооружений, площадок на территории школы, др. мест) оставляю за собой.

Проведение, не реже двух раз в месяц, плановых проверок состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов ; занесение результатов контроля в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами оставляю за собой.

5. Преподавательскому (педагогическому) составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять класс (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и

исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 14.00 часов до 17.00 часов в рабочие дни.

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

№ каб.	Наименование кабинета	Ответственный
1	Приемная	Шорохова Е.В.
2	Кабинет директора	Шорохова Е.В.
3	Библиотека	Жуковская Е.А.
4	География, биология, химия	Силантьев А.Н. Броян Ю.А.
5	Литература	Гурижева М.В. Золотухина Е.В. Лаптева О.А. Марданян А.А. Нодина Н.И. Черепова М.В.
6	История, обществознание, кубановедение	Григорян К.Ш. Стоцкая Е.В. Дружбина Н.В. Крехно Е.Г.
7	Математика, физика	Бычкова М.В. Дубченко М.В. Петина Ю.А. Карева Н.Ю. Голубова Д.С.
8	Туалет	Дежурный администратор
9	Спортзал	Шорохова Е.В.
10	Раздевалка для мальчиков	Шорохова Е.В.
11	Раздевалка для девочек	Шорохова Е.В.
12	Фойе и коридор	Дежурный администратор
13	Учебная мастерская, кладовая	Черников О.А. Бадьянова Н.А.
14	Информатика	Чалова С.А. Булавинова Л.Е.
15	Кабинеты начальных классов	Азарова С.С. Алексеев Е.А. Антоненко В.С. Белошапка С.П. Вартанян Г.Ф. Даниленко Г.А. Демкина М.М. Диденко А.И. Динкель О.А. Еремина О.В. Козина О.В. Кукунина Н.А. Куранова Л.Г. Радионова Е.И. Четверова Е.А. Чмыхова Е.И.

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

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, своевременную уборку и сдачу под охрану.

7.2. Ответственность за обесточивание электрооборудования, отключение газового оборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости оставляю за собой.

7.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения директора школы 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. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

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.

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

7.6. На дверях запасных выходов, чердачных помещений и других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с местами хранения ключей.

7.7. 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 школы.

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

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 5
им. А.И. Пахайло



Е.В.Шорохова

С приказом ознакомлены: