

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №27 им.И.Г.Георгизова с.Урмия

ПРИКАЗ

от 05.09 2019 года

№ 302

«Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории МБОУ СОШ №27 в 2019/2020 учебном году»

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Непосредственную охрану здания МБОУ СОШ №27 осуществлять в ночное время сторожами, в дневное время вахтером, дежурным учителям и дежурным администратором.

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

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

- Право санкционированного доступа вышеуказанных категорий лиц и транспорта на объекты и на территории школы дают документы.

- Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц школы, подаваемых на пост вахтёра.

- Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в школу и на закрепленную территорию имеют должностные лица: директор, заместители директора, классные руководители, учителя-предметники.

- Вход в здание школы разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества школы осуществлять материально ответственных должностных лиц школы.

- Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на вахтёра и дежурного администратора.

- Круглосуточный доступ в здание школы разрешить должностным лицам: администрации школы, завхозу.

- Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйствственные помещения.

- Разрешить въезд на территорию школы сотрудникам, имеющим личный

- Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на дежурного администратора, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на ответственных за приёмку этих средств.

3. Ованесову Е.С. ответственному за антитеррористическую защищенность школы, дежурному администратору:

- Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания(ий) школы, состояния пломб на дверях запасных выходов, хозяйственных помещений; состояния холлов, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

- Дежурному администратору лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий.

- Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в школе (спортивного зала, площадок на территории школы, др. мест).

4. Педагогическому составу:

- Прибывать на свои рабочие места за 30 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

- Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в специально выделенном помещении.

5. Ованесову Е.С. ответственному за антитеррористическую защищённость школы, довести до всего персонала и обучающихся сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №27

С приказом ознакомлены:

Здр И.Н. -

Бидбунова М.И. - 05.09.192

Хиноева Н.А. - 05.09.192

Минькова Е.В. - 05.09.192

Корьякина О.Н. - 05.09.192

Пелихова В.П. - 05.09.192

Видеман Н.Ю. - 05.09.2019г.

Лукьянченко С.И. - 05.09.2019г.

Амбарян И.Н. -

Тасиц И.М. - 05.09.192

Ованесов И.Я. - 05.09.192

Шапкина З.А. - 05.09.192

Хамов А.Н. - 05.09.192

Рувелова А.А. - 05.09.192

Е.С. Ованесов



Приложение №1 к приказу № 302 от 05.09.2019г.

Список работников и транспорта имеющих санкционированный доступ на территорию школы.

Ованесов Е.С. – Т 563 ВО 123
Амбарян И.Н. – А 218 ЕП 123
Тасиц И.М. – Т512ПП 92
Лукьянченко С.И. – У318 СН 93
Пелихова В.П. – А506 ЕЕ 123
Рувелова А.А. – Н 236 НТ 93
Ованесов И.Я. – Р 145 НТ 123
Назаров Г.А. – О 067 СН 93
Хамов А.Н. – К 485 СЕ 123

Директор МБОУ СОШ№27

Е.С.Ованесов

