

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18 МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ – ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 28.08.2014г.

№ 137-П

**Об организации охраны, пропускного и
внутриобъектового режимов работы
МБОУ СОШ №18 в
2014 - 2015 учебном году**

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования МБОУ СОШ №18, своевременного предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка, реализации мер по защите персонала и обучающихся в период их нахождения на территории и в основных зданиях, упорядочения работы учреждения с 01.09.2014г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану основного здания МБОУ СОШ №18 осуществлять сторожам Пурер Андрею Борисовичу, Савинову Борису Алексеевичу, Олейникову Ивану Николаевичу.

Место для несения службы охраны определить в вестибюле от входа. Для размещения имущества, личных вещей охранников - выделить. Порядок работы сторожей, обязанности сторожей определить соответствующими инструкциями.

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

- в здание и на территорию МБОУ СОШ №18 разрешить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, обучающихся, посетителей и транспортных средств;
- право пропуска вышеуказанных лиц и транспорта обеспечить соответствующими документами: ученическим билетом с фото для обучающихся и работников;
- вход в здание МБОУ СОШ №18 лицам, разрешать только при наличии у них документов, удостоверяющих личность. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии пропуска или с разрешения материально ответственного лица с регистрацией в журнале на посту охраны.

3. Установить следующий режим работы МБОУ СОШ №18.

3.1. Рабочие дни: понедельник–суббота.

3.2. Рабочее время по рабочим дням: с 8⁰⁰ до 18⁰⁰ ч.

3.3. Учебные часы занятий:

1-й урок - с 8³⁰ до 9¹⁰;

2-й урок - с 9²⁰ до 10⁰⁰;

- 3-й урок - с 10²⁰ до 11⁰⁰;
4-й урок - с 11²⁰ до 12⁰⁰;
5-й урок - с 12¹⁰ до 12⁵⁰;
6-й урок - с 13⁰⁰ до 13⁴⁰.

Перерывы между уроками определить 10-20 мин. Перерыв на обед - в соответствии с утвержденным графиком.

4. Заместителю руководителя по административно-хозяйственной работе Мельниковой Марине Васильевне:

- организовать перед началом каждого рабочего дня осмотр территории вокруг основных зданий, хозяйственных помещений, лестничных проходов; проверку исправности содержания электрощитов и другого специального оборудования;
- совместно с дежурным преподавателем контролировать прибытие и порядок пропуска обучающихся и работников МБОУ СОШ№18 перед началом занятий; при необходимости, оказывать помощь охране и принимать решение о пропуске посетителей (родителей) к руководителю образовательного учреждения и классным руководителям;
- особое внимание уделять проверке безопасности мест проведения общих мероприятий (рекреации и спортивного зала, территории МБОУ СОШ№18);
- результаты плановых проверок состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, исправности технических средств охраны, состояния запасных выходов заносить в журнал учета проверок;
- доводить до сведения всех работников и обучающихся сигналы оповещения и порядок эвакуации людей и имущества МБОУ СОШ№18.

5. Педагогическим работникам:

- за 15 мин до начала занятий визуальным осмотром проверять классное помещение (мастерскую) на предмет безопасного состояния оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ;
 - прием родителей (посетителей) проводить в учебных кабинетах или учительской в рабочие дни с 14⁰⁰ до 16⁰⁰ ч;
- пропуск родителей обучающихся и посетителей осуществлять только в установленном порядке.

6. Ответственным за надлежащее состояние и содержание учебных помещений, зданий (строений):

- постоянно осуществлять контроль их безопасного содержания и эксплуатации установленного в них оборудования, обеспечивать сохранность имущества и документации, выполнение установленного режима работы, правил эксплуатации, противопожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу объекта на охрану;
- нести личную ответственность за обесточивание электрооборудования и освещения при уходе после окончания рабочего времени, или в случаях экстренной необходимости;
- запрещать проведение работ с открытым пламенем (огнем) и других опасных работ в учебных помещениях без письменного разрешения директора МБОУ СОШ№18 и предварительной организации противопожарных и иных защитных мер;

