

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6
ИМЕНИ ИВАНА ЕВДОКИМОВИЧА УБИЙКО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

01.09.2025 г.

№ 359

ст. Сергиевская

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории МАОУ СОШ № 6 муниципального образования Кореновский район в 2025-2026 учебном году.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года « 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановление Правительства РФ от 02.08.2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях обеспечения общественной и антитеррористической безопасности, надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, в т.ч. криминогенного характера, реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения, –

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МАОУ СОШ № 6 им.И.Е.Убийко МО Кореновский муниципальный район Краснодарского края на договорной основе с ООО «Частная охранная организация «Планета Безопасность» охранниками одного дневного поста.

1.1. Место для несения службы охранников определить – центральный вход. Для размещения имущества поста, личных вещей охранника и места его отдыха выделить помещение (комната № 16).

1.2. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, согласно приложения к договору от 01.07.2022 г. № 102 на оказание охранных услуг образовательному учреждению и положениями настоящего приказа.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании(ях) образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здание(я) и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе (приложение № 1).

2.3. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии 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 ответственных должностных лиц образовательного учреждения, указанных в списке (приложение № 2).

Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2.4. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение № 3), а лицам, осуществляющим дежурство – по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.

2.5. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд № 2).

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на завхоза Свиридову Светлану Николаевну.

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

- рабочие дни: понедельник-суббота;
- нерабочие дни: воскресенье и праздничные дни;
- рабочее время по рабочим дням: 7.00 до 17.00;
- учебные часы занятий:
 - 1-й час: с 8.00 до 8.40;
 - 2-й час: с 9.00 до 9.40;
 - 3-й час: с 10.00 до 10.40;
 - 4-й час: с 11.00 до 11.40;
 - 5-й час: с 12.00 до 12.40;
 - 6-й час: с 12.50 до 13.30;
 - 7-й час: с 13.40 до 14.20;
- перерывы между часами занятий определить: 20 минут;
- перерыв на обед с 15.00 до 16.00;
- указываются другие мероприятия (проводимые ежедневно и в рабочие дни недели) и время их проведения.

4. Назначить ответственным лицо за антитеррористическую и пожарную безопасность педагога-организатора ОБЗР Угренева А.В., завхоза Свиридову С.Н., которым:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания(ий) образовательного учреждения, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла(ов), мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа(ей) здания(ий).

4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), 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 пропусковых документов.

4.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актовых, лекционных залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др.мест).

4.4. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

4.5. Осуществлять контроль за ведением журнала учета работоспособности кнопки экстренного вызова полиции (далее КЭВП), находящейся у охранника, который дважды в неделю обязан проверить работоспособность КЭВП, о чем произвести запись в журнал.

5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 30 минут до начала занятий. 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 обучающихся предметов и веществ.

5.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в кабинете завуча по ВР с 9.00 до 12.00 в рабочие дни.

5.3. Оформление заявок или получение разрешения на пропуск родителей и посетителей в здание образовательного учреждения осуществлять только в установленном порядке (п.2.4. настоящего приказа).

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

1) завхоза Свиридову С.Н.

и т.д.(в каждой графе указываются номера, наименование помещений, в т.ч. подвальных, чердачных, хозяйственных, а также отдельных зданий, строений, должность, фамилия и инициалы ответственного лица).

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. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично за обесточивание электрооборудования, отключение газового оборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

7.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица исполняющего мои обязанности) письменного разрешения 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, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

7.6. 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.

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

7.8. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

– Во время проведения занятий (мероприятий) в помещениях первого этажа распашные решетки должны содержаться с открытыми замковыми устройствами и запираться снова по окончании занятий (мероприятий);

– 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 образовательного учреждения.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 6 им.И.Е.Убийко

С приказом ознакомлены:

Угренов А.В.

Свиридова С.Н.

Абдурахманов Ш.А.

Носенко Л.С.

Данько Н.С.

А.Ю.Фесенко

