

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная школа
Аяно-Майский муниципальный район
с. Аим
ПРИКАЗ

28.08.2025 г № 22

по основной деятельности

Об организации охраны, пропускного и
внутриобъектового режимов работы в школе
и на территории в 2025/2026 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 здании и упорядочения работы школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания МКОУ НОШ с. Аим осуществлять согласно графика дежурным сторожам-вахтерам школы круглосуточно.

1.1. Место для несения службы дежурных сторожей-вахтеров в кабинете № 1.

1.2. Порядок работы поста, обязанности дежурных определить соответствующими инструкциями.

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

- только с разрешения дежурного на посту.
- в здании и на территории школы обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
- разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц школы.
- право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в школу, и на закрепленную территорию имеет и.о. директора школы Д.Д. Балданова.
- вход в здание школы посторонним лицам, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества школы осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственного должностного лица школы.

Круглосуточный доступ в здание школы разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, и лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику

дежурства), утвержденному и.о.директором и заверенного печатью данного учреждения.

3. Сторожакам-вахтерам школы:

Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания школы, состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений здания.

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

- 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. Преподавательскому составу:

4.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять класс на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

- 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.

- Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения директора школы и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

- Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

- 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.

- Запретить в учебных кабинетах 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.

- На дверях запасных выходов, 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.

- Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнер, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

- Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории школы

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

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора МКОУ НОШ с. Аим

Д.Д.Балданова

С приказом ознакомлены:



Ч.Далайцыренова

М.Н.Ноев

Е.Н.Ноева

Р.Е.Уксуменко

С.В.Уксуменко