

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8 им А.Г. Махнёва»
Асбестовского городского округа

П Р И К А З

«16» июля 2019г.

№ 217-од

**Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы
в здании и на территории образовательного учреждения
в 2019/2020 учебном году**

Во исполнении требований ФЗ № 35 от 06.03.2016г., приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 05.03.2010 г. № 63-И (с изменениями и дополнениями 2014г.), руководствуясь методическими рекомендациями Управления образованием Асбестовского городского округа, Предписания № 182/2017 Отделения Государственной инспекции Безопасности дорожного движения Межмуниципального отдела МВД России «Асбестовский» в целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МАОУ «СОШ №8 им. А.Г. Махнёва» посредством действий вахтеров (в дневное время) и сторожей (в ночное время).
2. Местом для охраны входа в здание определить 1 этаж (вход со стороны улицы Калинина, вход со стороны стадиона образовательного учреждения).
3. Для размещения имущества, личных вещей вахтеров, сторожей и места их отдыха выделить служебное помещение рядом с вахтой.
4. Порядок работы вахтеров, сторожей определить соответствующими инструкциями.
5. В целях устранения угрозы жизни и здоровью граждан обеспечить на постоянной основе закрытие въездных ворот со стороны улицы Калинина.
6. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа обеспечить следующий порядок пропуска:
 - 6.1. в здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей;
 - 6.2. на территорию образовательного учреждения обеспечить санкционированный доступ транспортных средств для подвоза продуктов, для организованного вывоза мусора компанией Вторресурсы и транспортом АО «НИИпроектасбест» во время

проведения субботников через ворота со стороны улицы Калинина.

- 6.3. всех посетителей регистрировать в специальном журнале посетителей образовательного учреждения.
 - 6.4. осуществлять пропуск в здание образовательного учреждения при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей.
 - 6.5. определить место ожидания детей родителями – центральный холл, запретить проход родителей для встречи детей к учебным кабинетам;
 - 6.5. запретить вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения без разрешения заместителя директора по АХЧ.
 - 6.6. возложить контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества на вахтеров образовательного учреждения.
 - 6.7. разрешить доступ в здание образовательного учреждения должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка с понедельника по пятницу, а также лицам, осуществляющим дежурство в выходные и праздничные дни – по соответствующему приказу и графику дежурства, утвержденному директором образовательного учреждения и заверенного печатью.
7. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:
- рабочие дни – понедельник – пятница - 08-00-17-00
- дополнительное образование и консультации по предметам ЕГЭ и ОГЭ
суббота - 08-00-13-00
- нерабочие дни (воскресенье) согласно графику выхода и поданным заявкам.
8. Поникаровой Е.А.- заместителю директора по АХЧ:
- 8.1. обеспечить перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:
 - 8.1.1. безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения;
 - 8.1.2. состояния пломб с хозяйственных помещений и открытие дверей запасных выходов;
 - 8.1.3. состояния рекреаций, мест для раздевания и хранения верхней одежды;
 - 8.1.4. лестничных проходов: безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа здания.
 - 8.2. 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;

- 8.3. результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.
9. Назначить на 2019-2020 учебный год дежурными администраторами следующих членов администрации и сотрудников МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнёва:
- Понедельник** – Брусницына В.В., заместитель директора по УВР МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнёва
- Вторник** – Поникарова Е.А., заместитель директора по АХЧ МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнёва
- Среда** – Моисеева О.Н., заведующий библиотекой МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнёва
- Четверг** – Порсева Н.А., заместитель директора по УВР МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнёва
- Пятница** – Батышева Н.В., главный бухгалтер МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнёва
10. Дежурным администраторам:
- 10.1. осуществлять контроль совместно с дежурным педагогом за прибытием и порядком пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий, при необходимости оказывать помощь вахтеру;
- 10.2. 2 раза в день обходить здание на предмет проверки безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (спортивных залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест) и проверки доступности запасных выходов для обучающихся в случае возникновения угрозы их безопасности жизни и здоровью;
- 10.3. незамедлительно сообщать директору МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнёва о случаях возникновения аварийных и непредвиденных ситуаций представляющих угрозу безопасности обучающихся и сотрудников, принять меры по их предотвращению, в том числе вызвать службы спасения и быстрого реагирования.
- 10.4. выполнять прочие обязанности согласно должностной инструкции дежурного администратора.
11. Педагогам образовательного учреждения:
- 11.1. прибывать на рабочее место за 15-20 минут до начала занятия.
- 11.2. непосредственно перед началом занятия осуществлять визуальный контроль аудитории (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.
- 11.3. прием посетителей - родителей (законных посетителей) проводить на своих рабочих местах) в период понедельник – пятница с 15-00 до 17-00;
- 11.4. исключить 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.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ №8 им. А.Г.Махнёва

О.А. Козлова

С приказом от 16.07.2019 г. №217-од ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата
1.	Аверьянова Л.Н.		
2.	Аксентьева Л.И.		
3.	Астафьева Л.Е.		
4.	Балдина Н.А.	<i>Балдина</i>	23.07.2019
5.	Баянова О.В.	<i>Баянова</i>	23.07.2019
6.	Бердникова А.В.		
7.	Бескова Н.В.		
8.	Брусницына В.В.	<i>Брусницына</i>	16.07.19
9.	Брусницына Л.В.		
10.	Гапонова Г.Г.	<i>Гапонова</i>	23.07.19
11.	Грязных Е.Ю.	<i>Грязных</i>	23.07.19
12.	Егорова С.Э.		
13.	Еленская Е.Н.	<i>Еленская</i>	23.07.19
14.	Иванова Е.А.	<i>Иванова</i>	23.07.19
15.	Кочнева Т.В.	<i>Кочнева</i>	23.07.19
16.	Кузнецова О.Б.		
17.	Макарова М.В.	<i>Макарова</i>	23.07.19
18.	Марова О.И.	<i>Марова</i>	16.07.19
19.	Порсева Н.А.	<i>Порсева</i>	16.07.19
20.	Реснянская М.В.	<i>Реснянская</i>	23.07.19
21.	Рублева Т.В.		
22.	Симановская О.Н.	<i>Симановская</i>	23.07.19
23.	Сингатулина С.И.	<i>Сингатулина</i>	23.07.19
24.	Терентьева Н.В.	<i>Терентьева</i>	23.07.19
25.	Фомина Н.В.	<i>Фомина</i>	23.07.19
26.	Хлыбова С.А.		
27.	Щербакова О.В.	<i>Щербакова</i>	23.07.19
28.	Эзбренер С.В.		
29.	Якубова А.Р.		
30.	Яценко Т.А.	<i>Яценко</i>	16.07.19
31.	<i>Федосеева</i>	<i>Федосеева</i>	23.07.19