

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« КОЗЛОВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

31.08.2020 г

№ 85

Об организации пропускного и внутриобъектного режимов в здании и на территории образовательного учреждения.

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных и чрезвычайных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите сотрудников, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Круглосуточную защиту и охрану объектов и помещений учреждения возложить на ООО «Частная охранная организация «Омега» согласно договору.
2. В дневное время суток порядок внутри зданий и контроль за безопасностью возлагается на уборщика служебных помещений
3. Классному руководителю и воспитателю:
 - вызов родителей осуществлять только после 14 часов;
 - встреча приглашенных родителей и других посетителей должна происходить в фойе, а по окончании бесед и мероприятий, приглашенных необходимо проводить до выхода из здания;
 - нахождение родителей в учебных классах или кабинетах в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни разрешается только по служебной записке педагога образовательного учреждения с разрешения руководителя учреждения и при личном присутствии;
 - нахождение в здании в рабочие дни разрешается с 7.00 до 18.00, в выходные, праздничные дни, а также после 18.00 в рабочие дни находиться в здании школы допускается только с разрешения руководителя учреждения;
 - непосредственно перед началом занятий визуальным осмотром проверять место проведения занятий на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов;
 - постоянно контролировать безопасное содержание и эксплуатацию установленного в учебных кабинетах оборудования, обеспечить

сохранность имущества и документации, соблюдать установленный режим работы, выполнять правила эксплуатации пожарной, электрической безопасности;

-запрещено в учебных кабинетах, помещениях хранение посторонних предметов, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных программой;

- во время проведения мероприятий запасные выходы должны быть закрытыми, но не запертыми. После окончания мероприятий запасные выходы запираются;

- с учащимися и воспитанниками дошкольной группы регулярно проводить разъяснительную работу и инструктажи по безопасности

5. Из числа работников учреждения во время отсутствия руководителя назначается дежурный администратор.

6. Дежурному администратору:

- пропуск в здание и на территорию образовательного учреждения представителей сторонних организаций и частных лиц осуществлять через проверку документов и обязательную запись в журнале посещений;

- обращать внимание на наличие у сотрудников, обучающихся и посетителей громоздких сумок, пакетов, коробок и т.п., спрашивать их владельцев о содержимом и, в случае необходимости, проверять их содержимое;

- содержать двери эвакуационных и аварийных выходов из здания школы в соответствии с требованием норм и правил безопасности и обеспечить постоянную готовность к их возможному использованию;

- принять меры к исключению несанкционированного доступа лиц в здание образовательного учреждения через служебный вход и въезда на территорию школы неизвестных транспортных средств;

- следить за исправностью кнопки экстренного вызова охранной организации ;

- во время проведения уроков вызовы учителей к посетителям запретить.

7. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Учитель начальных классов

М.А. Кузина

С приказом ознакомлены

