

ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ САХАРЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФФÆЙАДЫ АДМИНИСТРАЦИ

АХУЫРАДЫ УПРАВЛЕНИ

Муниципалон иумæйаг ахуырадон учреждени 34 астауккаг иумæйаг ахуырадон скьола

БАРДЗЫРД

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ г. ВЛАДИКАВКАЗА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 34

имени Героя Советского Союза

Георгия Ивановича Хетагурова

ПРИКАЗ

от «10.» января 2018 г.

г. Владикавказ

№1/1

**О введении пропускного и внутриобъектового режимов
в МБОУ СОШ №34 имени Героя Советского Союза Г. И. Хетагурова**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся и работников в период их нахождения на территории и в здании школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания школы и территории школы осуществлять силами сторожа в ночное время с 19.00 до 7.00 час и охранниками ООО ЧОО «Цербер» с 7.00 до 19.00 часов.
 - 1.1. Место для несения охраны определить – вход в школу.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:
 - 2.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2.2. Педагоги, сотрудники и обучающиеся школы обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного режима..

2.3. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеют администрация школы. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2.5. Проезд технических средств и транспорта для вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений.

2.6. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанных средств, контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на завхоза школы Р. А. Кулаеву.

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

-рабочие дни – (понедельник - суббота):

- нерабочий день – воскресенье.

4. Выход учащихся из школы до окончания уроков, а также при их отмене, без разрешения администрации или классного руководителя – запретить.

5. Выход на улицу во время урока физической культуры и технологии, на экскурсии осуществлять только в сопровождении учителя.

6. Родителей учащихся, в случае вызова их к директору или к учителю по служебным вопросам, пропускать в школу в указанное время в вызове.

7. Посещение школы другими лицами разрешать при наличии документов, удостоверяющих личность посетителя, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

8. Члены кружков, спортивных секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу в соответствии с планами работы школы, расписанием занятий, мероприятий.

9. Категорически запрещено:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;

- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник школы действует по указанию директора школы, заместителя директора школы или дежурного учителя.

11. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и обучающихся школы, сотрудник действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы и администрацию школы.

12. Проход в школу торговых представителей, театральных кассиров, фотографов и т.п. согласовывать лично с директором школы.

13. Завхозу школы Кулаевой Р. А.:

13.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния запасных выходов, чердачного и хозяйственных помещений, проверку

коридора, лестничных проходов, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования.

13.2. 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 классах, кабинетах, лабораториях, 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.

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

13.4. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение всех помещений, входов
в здание.

14. Педагогическим работникам:

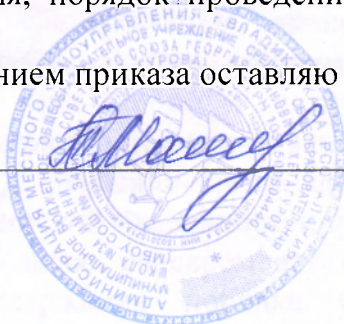
14.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять место проведения занятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

14.2. Прием родителей (посетителей по делам образовательного учреждения) проводить только по служебной надобности во внеурочное время и в рабочие дни.

14.3. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до обучающихся.

15. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Врио директора _____



Т.Т.Гадиева