

Чăваш Республикинчи Патăрyel муниципаллă округĕн «Пăлапуç-Пашьелĕнчи пĕтĕмĕшле пĕлÿ паракан вăтам школ» муниципалитетĕн пĕтĕмĕшле вĕренÿ бюджет учрежденийĕ	ПРИКАЗ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Балабаш-Баишевская средняя общеобразовательная школа» Батыревского муниципального округа Чувашской Республики
24.08.2023 Пăлапуç – Пашьел ялĕ		№ 131-ОД с. Балабаш-Баишево

Об организации охраны и пропускного режима

Согласно Постановлению Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 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)" и в целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания Антитеррористической группой под руководством Мазяковой Розы Алексеевны, ответственного за антитеррористическую защищенность школы.
2. Порядок работы дежурного поста, обязанности сторожей определить соответствующими инструкциями.
3. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить контроль за пропуском.
4. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
5. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списку (приложение №1), а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.
6. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с главного въезда.
7. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на исполняющего обязанности завхоза школы.
8. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:

рабочие дни – понедельник – пятница;
нерабочие дни – суббота, воскресенье, праздники;
рабочее время по рабочим дням – с 8.00 до 17.00;
учебные часы занятий:

1 урок: 8.00. – 8.40; 2 урок: 8.50. – 09.30; 3 урок: 09.40. – 10.20; 4 урок: 10.30.- 11.10;	5 урок: 11.40.- 12.20; 6 урок: 12.30 -13.10; 7 урок: 13.20.- 14.00.	перерывы между часами занятий определить - 10 минут; перерыв на обед – 1 раз - 30 мин. ; с 17.00 – 19.00 – секции по волейболу, кроме понедельника, субботы, воскресенья.
--	---	---

- 8.1. Обучение в Школе ведется:
- по 5-ти дневной учебной неделе.

- 8.2. Продолжительность урока во 2–10-х классах составляет 40 минут.
9. Исполняющему обязанности завхозу школы и дежурному техперсоналу:
- 9.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, запасных входов и выходов, подвальных и хозяйственных помещений; раздевалки, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа здания.
- 9.2. Лично контролировать, совместно с дежурным учителем, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий.
- 9.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общешкольных и внеклассных мероприятий в учреждении (актового и спортивного залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).
10. Педагогическому составу:
- 10.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. 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.
- 10.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах.
11. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:
- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.
- 11.8. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, поместить 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 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.
- 11.9. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.
12. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



С.И.Матюшкин

Р. Н. Мазюкова

Список работников, имеющий доступ в здание школы

№ п/п	Ф.И.О	Должность
1	Александров Александр Николаевич	Сторож
2	Афанасьева Лариса Константиновна	Повар
3	Бахитов Андрей Михайлович	Водитель
4	Бахитова Вероника Ивановна	Учитель русского языка и литературы
5	Белова Надежда Георгиевна	Учитель математики
6	Иванова Елена Васильевна	Библиотекарь
7	Иванова Ольга Николаевна	Воспитатель ГКП
8	Клементьев Александр Николаевич	Учитель физической культуры и ОБЖ
9	Кузьмичева Лариса Васильевна	Учитель истории и обществознания
10	Куртмин Леонид Максимович	Сторож
11	Куртмина Светлана Михайловна	Уборщик служебных помещений
12	Мазяков Владимир Ильич	Сторож
13	Мазякова Роза Алексеевна	Зам. директора по УВР
14	Майзурова Раиса Арсентьевна	Учитель начальных классов
15	Максимова Елена Валериевна	Старшая вожатая
16	Матюшкин Сергей Иванович	Директор
17	Матюшкина Ирина Валерьевна	Уборщица служебных помещений
18	Матюшкина Ирина Владимировна	Учитель русского языка и литературы
19	Мешкова Вера Кузьминична	Учитель иностранного (английского) языка
20	Никитина Светлана Петровна	Учитель родного (чувашского) языка
21	Тихонова Индира Владимировна	Учитель начальных классов
22	Тихонова Лариса Геннадиевна	Учитель начальных классов
23	Тихонова Нина Валентиновна	Учитель музыки
24	Тихонова Светлана Федоровна	Учитель математики
25	Чебоксаров Иван Николаевич	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
26	Чебоксарова Светлана Георгиевна	Кухонный работник
27	Шакаманова Альбина Ивановна	Уборщик служебных помещений
28	Шугурова Валентина Ильинична	Уборщик служебных помещений
29	Шугурова Луиза Семеновна	Учитель химии и биологии