



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГАМИЯХСКАЯ СОШ №2»

368163 тел 8 (928) 045-80-458 (989) 870-96-59 факс 0524005197

с. Гамиях

Приказ

От 28.08.2025

№ 250

**Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов
работы в зданиях**

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 охрану здания МКОУ «Гамияхская СОШ №2» круглосуточно: днем – дежурные, ночью – сторожа совместно с помощью технических средств, система видеонаблюдения
2. Порядок работы дежурных – согласно графика работ, обязанности определить соответствующими инструкциями.
3. В целях исключения нахождения на территории и в здания образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска: - разрешить круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу; - возложить на дежурного администратора вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию; - разрешить пропуск посетителей только при наличии у них документа, удостоверяющего личность,
4. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок: · рабочие дни - понедельник-суббота; · нерабочие дни - воскресенье; · режим работы – круглосуточный; · учебные часы занятий: с 8:00 до 18:00 .

5. Дежурному администратору лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь дежурным.
6. Педагогическому и обслуживающему персоналу:
 - 6.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом рабочего дня визуальным осмотром проверять место проведения занятия, спален, кабинетов на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся и воспитанников предметов и веществ.
 - 6.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах, поставив в известность дежурного.
 - 6.3. Запретить в учебных классах, кабинетах хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.
7. Завхозу и ответственному за антитеррористическую безопасность ОУ
 - 7.1 Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок:
 - безопасности территории вокруг зданий образовательного учреждения, - состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, приемков; - состояния холла; - мест для раздевания и хранения верхней одежды; - лестничных проходов; - безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; - исправности открывающихся решеток на окнах помещений подвала; - безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актового зала, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения).
 - 7.2 Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнер, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.
 - 7.3 Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.
 - 7.4 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.
8. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения: - постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; - обеспечивать сохранность имущества и документации; - соблюдать установленный режим работы; - выполнять правила эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, - своевременно производить уборку и сдачу под охрану;
9. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

10. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.
11. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.
12. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.
- 13..Зам. дир по ВР Гаджимурадовой Р.О. и завхозу Ордашову О О. довести данный приказ до сведения коллектива.
- 14.. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Оршадов М. О.