Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

 «Основная общеобразовательная школа №20» с. Березовка

**ПРИКАЗ**

от «28 сентября» 2023 с. Березовка №28-а

Об организации охраны,

пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории

МКОУ ООШ №20 с. Березовка

в 2023/2024 учебном году

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 уборщиком помещения, дежурным учителем в дневное время, сторожами в ночное время
	1. Место для несения службы сторожа определить-коридор школы. Для размещения имущества поста, личных вещей сторожа и места их отдыха. Порядок работы поста, обязанности вахтера (сторожа) определить соответствующими инструкциями.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании(ях) образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
	1. 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. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения.
	2. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу.
3. Заместителю по безопасности жизнедеятельности: (преподавателю – организатору ОБЖ)
	1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания(ий) образовательного учреждения, двери запасных выходов, подвальных и хозяйственных ПОмещений; состояния холла(ов), мест для раздевания и хранения верхней одежды. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.
	2. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актовых залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).
	3. 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.
4. Преподавательскому (педагогическому) составу:
	1. Прибывать на свои рабочие места за 20 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.
	2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в специально выделенном помещении.
5. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:
	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.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ ООШ №20 \_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Олесик.