

Государственное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа- интернат № 3» г. Оренбурга

П Р И К А З

№ ____ от « ____ » августа 2015г.

г. Оренбург

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории школы-интерната №3 в 2015-2016 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 школы-интерната №3 на договорной основе с ЧОО «oooooooo» охранниками одного круглосуточного поста.

1.1. Место для несения службы охранника определить – вестибюль первого этажа.

1.2. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, согласно приложения к договору на оказание охранных услуг школе-интернату №3 от ____ №____ и положениями настоящего приказа.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы-интерната №3 посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здание и на территорию обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, воспитанников, посетителей и транспортных средств школы-интерната №3.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию школы-интерната №3 дают документы, указанные в настоящем приказе.

2.3. Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в школу-интернат №3, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на заместителя директора по безопасности Ф.И.О..

2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц школы-интерната №3, подаваемых на пост охраны.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропусковых документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в школу-интернат №3 и на закрепленную территорию имеют должностные лица: директор, заместители директора, главный бухгалтер.

2.5. Вход в здание школы-интерната №3 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 школы-интерната №3 осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц школы-интерната №3. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2.6. Круглосуточный доступ в здание школы-интерната №3 разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка.

2.7. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с улицы Кичигина.

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на Ф.И. и Ф.И.О.

3. В целях упорядочения работы школы-интерната №3 установить следующий распорядок:

- рабочие дни- понедельник -суббота;
- нерабочие дни - воскресенье;
- рабочее время по рабочим дням – 8-30 – 18-00 ;
- учебные часы занятий:
 - 1-й урок с 8-30 до 9-10;
 - 2-й урок с 9-20 до 10-00;
 - 3-й урок с 10-10 до 10-50;
 - 4-й урок с 11-10 до 11-50;
 - 5-й урок с 12-00 до 12-40;
 - 6-й урок с 13-00 до 13-40.

4. Заместителю директора по безопасности Ф.И.О.:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания школы-интерната №3, состояния дверей запасных выходов, хозяйственных помещений; состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа.

4.2. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении - комнаты отдыха, столовой, спортивных сооружений, площадок на территории школы.

4.3. Проводить плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить один раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны.

4.4. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

4.5. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

5. Преподавательскому составу:

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

5.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах по окончании рабочего времени в рабочие дни.

5.3. Оформление заявок или получение разрешения на пропуск родителей и посетителей в здание образовательного учреждения осуществлять только в установленном порядке.

6. Дежурному администратору:

6.1. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем, 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.

6. Ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений здания школы-интерната №3 назначить заместителя директора по АХЧ Ф.И.О.

7. Заместителю директора по АХЧ Ф.И.О.:

7.1. Постоянно контролировать 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 помещений.

7.2. 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.

7.3. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

7.4. 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.

7.5. Запретить в учебных классах хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

7.6. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить 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.

7.7. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы-интерната №3

Ф.И.О.