

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сыстыг-Хемская  
основная общеобразовательная школа

**ПРИКАЗ № 5**

от «01» сентября 2023 г.

с.Сыстыг-Хем

Об организации  
пропускного и внутриобъектового режимов  
работы в зданиях и на территории  
МБОУ Сыстыг-Хемской ООШ  
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:**

Осуществлять непосредственную охрану здания МБОУ Сыстыг-Хемской ООШ сторожами в ночное время. В дневное время за предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и за безопасность обучающихся отвечают руководитель антитеррористической группы и члены рабочей группы. В целях исключения нахождения на территории и в здании(ях) образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

В здание(я) и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.

Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе (приложение №\_).

Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на рабочую группу.

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, указанных в списке (приложение №\_)

Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному руководителем и заверенного печатью.

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

- рабочие дни- с 8 часов утра до 17 часов вечера; не
- рабочие дни: сторожи круглосуточно;
- другие мероприятия, проводимые ежедневно и в рабочие дни недели
- составляют график дежурств.

3. Сторожа́м перед началом смены проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания(ий) образовательного учреждения, двери запасных выходов, мест для раздевания и хранения верхней одежды; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния технических средств.

5. Преподавательскому (педагогическому) составу: Прибывать на свои рабочие места за минут 30 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.

Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих кабинетах.

Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

- 1) учебный кабинет № 1 Донгак Чойгана Валентиновна;
- 2) учебный кабинет № 2 Назын Ханды Германовну;
- 3) столовая кухня – Кунгаа Чечен-Кыс Аясовна;
- 4) коридор и учительская пожарный щит, Маады Алеся Сергеевну.
- 5) кочегарка – Маады Вячеслав Владиславович.

Ответственным работникам за вышеуказанными помещениями, здания и строения: Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и

