

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск
муниципального района Похвистневский Самарской области
(ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск)

ПРИКАЗ

от 15.09.2022 года

№ 179 - од

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск в 2022-2023 уч. г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 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)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся и работников в период их нахождения на территории и в здании школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск с 01.09.2022 года пропускной и внутриобъектовый режимы. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: пост охраны у центрального входа в здания ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск.

2. Утвердить:

– положение о пропускном и внутриобъектовом режимах.

3. Назначить Лукьянова А.М. ответственным за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск.

4. Ответственному за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов:

– осуществлять общее руководство и реализовывать организационно-технические мероприятия, связанные с пропускным и внутриобъектовым режимами;

– разработать пакет документов – локальных актов и отчетных документов по пропускному и внутриобъектовому режимам;

– усиливать пропускной режим при получении информации об изменении уровня террористической опасности и на период проведения массовых мероприятий;

– организовать периодический обход и осмотр здания и территории ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск;

– контролировать, чтобы на территории и в здании ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск не было посторонних лиц и транспортных средств.

5. Непосредственное обеспечение пропускного режима в ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск осуществлять дежурным техническим работникам (вахтерам) в дневное время в ночное время - сторожам, а внутриобъектового – дежурным преподавателем (педагогом), техническим работникам в дневное время и сторожам (далее - охранниками) в ночное время.

5.1. Место для несения службы охраны (дежурных) определить - фойе 1 этажа школы.

5.2. Порядок работы поста, обязанности дежурных определить соответствующими инструкциями, и положениями настоящего приказа.

6. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

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

6.2. Право санкционированного доступа транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения имеет транспорт, указанный в приложении к приказу №1.

6.3. 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 Каврину Л.В.- завхоза ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск.

6.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на пост охраны.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных 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 образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеет директор школы.

6.5. 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 ответственного должностного лица школы – завхоза Кавриной Л.В. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на дежурных.

6.6. Круглосуточный доступ в здание школы разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу.

6.7. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны въезда во внутренний двор.

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 Каврину Л.В.

7. Ответственным за антитеррористическую безопасность школы назначенных приказом от 15.09.2022 г. № 176-од:

7.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:

- безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и 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 здания.

7.2. 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.

7.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актовых залов, площадок на территории учреждения, др. мест).

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. Преподавательскому (педагогическому) составу:

8.1. 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.

8.2. Классным руководителям 1–11 классов в срок до 30.09.2022 года довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), листы ознакомления родителей (законных представителей) сдать секретарю Станиной Е.Ю.

Секретарю приобщить листы ознакомления родителей (законных представителей) к приказу.

9. Ответственным за помещения:

9.1. Категорически запрещено проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица исполняющего мои обязанности) письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

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

10. Признать утратившим силу приказ ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск от 26.08.2021 № 142-од «Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск».

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск

А.А. Сидоренко

Список автомобилей, которым разрешен въезд на территорию школы:

№ п/п	Принадлежность автомобиля или его назначение	Марка автомобиля	Номер автомобиля	Время, разрешенное для въезда
1.	Завоз продуктов	ГАЗ 2705	О 168 ЕН	6 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰
2.	Завоз продуктов	ГАЗ 53	М 782 ОТ	6 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰
3.	Вывоз бытовых отходов	ГАЗ (КО 440) КАМАЗ (КО 427)	У381 ТА Х348 АА	16 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰ 16 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰
4.	Служебный	ВАЗ 21101	Р 474 ТУ 63	6 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰
5.	Служебный	ВАЗ 21101	К 500 ВЕ163	6 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰
6.	Служебный	LADA 219060	У 436 ТА 163	6 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰
7.	Служебный	Мазда 6	Е 787 РА 163	6 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰
8.	Служебный	Рено Логан	Е 474 РА 163	6 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰
9.	Школьный автобус	ПАЗ 32053-70	У 070 ВМ 163	6 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰
10.	Школьный автобус	ПАЗ 32053-70	В 214 АН 763	6 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰
11.	Школьный автобус	ПАЗ 32053-70	Х 009 ХА 163	6 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰
12.	Школьный автобус	ЛУИДОР 2250Е0	Р 877 КК 763	6 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰