

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Красноярская средняя школа»

Старополтавского района Волгоградской области

МКОУ «Красноярская СШ»

404222, с. Красный Яр, ул. Первомайская, 1 Тел (93) 4-92-10, факс(93) 4-92-10, E-mail: k-krajar - edu@yandex. ru

ПРИКАЗ

от 28 августа 2023г.

№ 61

Об организации пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории МКОУ «Красноярская СШ» в 2023 – 2024 учебном году.

В целях соблюдения требований постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», обеспечения антитеррористической защищенности МКОУ «Красноярская СШ», 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. В целях исключения нахождения на территории и в здании МКОУ «Красноярская СШ» посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
 - В здание образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников) МКОУ «Красноярская СШ»,
 - Разрешить пропуск в здание родителей (законных представителей) учащихся для бесед с педагогами только после окончания образовательного процесса (уроков) по предварительной записи по телефону № 8(84493) 49210. Закрепить кабинет № 4 для бесед с родителями (законными представителями).
 - Вход в здание лиц, не относящихся к персоналу МКОУ «Красноярская СШ», осуществлять только при наличии документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
 - Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения, указанных в списке (приложение № 1). Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить завхоза Булгакову А.Д
 - Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд № 2).
 - Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств,

контроль за работой этих средств на территории МКОУ «Красноярская СШ» возложить на завхоза Булгакову А.Д.

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

- рабочие дни: с понедельника по пятницу,
- нерабочие дни: суббота, воскресенье и праздничные дни,

- рабочее время по рабочим дням:

понедельник – пятница: 7.30 – 18.00.

- учебные часы занятий:

- 1-й урок: 8.00 – 8.45
- 2-й урок: 8.55 – 9.40
- 3-й урок: 9.50 – 10.35
- 4-й урок: 10.55 – 11.40
- 5-й урок: 11.50 – 12.35
- 6-й урок: 12.45 – 13.30
- 7-й урок: 13.35 – 14.20

Расписание кружков, секций и факультативов:

понедельник – пятница: с 16.00 по 17.45.

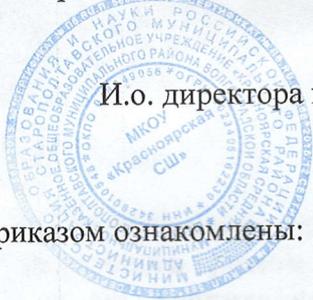
3. Васяковой О.В., ответственному лицу за выполнение мероприятий по антитеррористической защите МКОУ «Красноярская СШ» организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, дверей запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.
4. Васяковой О.В. лично контролировать, совместно с дежурным педагогом, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актовых залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).
5. Педагогическому составу:
 - 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.
 - Прием родителей (законных представителей) проводить в специально выделенном помещении (кабинет № 4) с 15.00 до 16.00 часов в рабочие дни.
6. Ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений МКОУ «Красноярская СШ» назначить Булгакову А.Д. – завхоза школы.
7. Булгаковой А.Д. постоянно контролировать безопасное содержание помещений и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку помещений и территории МКОУ «Красноярская СШ».
8. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.
9. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом,

специально оборудованным транспортом.

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

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

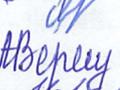
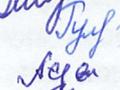
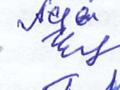
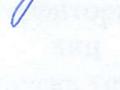
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



И.о. директора школы:

С.В. Портнова

С приказом ознакомлены:

 Булгакова А.Д.
 Мочалова Г.А.
 Парамонова Н.Ю.
 Новикова Л.Ю.
 Морозова Т.П.
 Васякова О.В.
 Пояркова О.П.
 Орловский М.С.
 Верещагина М.А.
 Черкасова М.И.
 Рахматулина Е.А.
 Улизко Э.А.
 Гуляева Н.А.
 Адам Р.А.
 Членова Н.В.
 Гаврилова А.А.
 Лоренц А.А.
 Ольхов Ю.В.