

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа №2»
города Чебоксары Чувашской Республики

ПРИКАЗ

«01» 09 2015 г.

№ 126

Об усилении охраны, пропускного
и внутриобъектного режимов работы

Во исполнение протокольных поручений штаба ГО и ЧС и в целях поддержания порядка и реализации мер по защите персонала и обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций п р и к а з ы в а ю:

1. Обеспечить только санкционированный доступ в здание и на территорию образовательного учреждения должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2. Дежурному гардеробщику обеспечить регистрацию посетителей в специальном журнале на вахте с указанием документа, удостоверяющего личность, с указанием времени и конкретного местонахождения в школе.

3. Дежурному администратору:

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния пломб на дверях подвальных и чердачных помещений; состояния холла, раздевалок, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

3.2. Лично контролировать, совместно с дежурными учителями, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости принимать решение о пропуске родителей обучающихся.

3.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актового и спортивного залов, спортивных сооружений, площадки на территории учреждения, др. мест).

4. Педагогическому составу:

4.1. Прибывать на свои рабочие места не позднее, чем за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятий визуальным осмотром проверять классные помещения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

4.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах во внеурочное время.

5. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (здания, строений) назначить:

5.1. За здание школы, гараж, теплицу – заместителя директора по общим вопросам Козлову Наталию Николаевну.

5.2. За здание бассейна – заведующего бассейном Павлова Александра Кондратьевича.

6. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

6.1. 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.

6.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

6.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без разрешения директора (либо лица исполняющего обязанности) и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

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

6.5. 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.

6.6. Запретить хранение в учебных классах, кабинетах посторонних предметов и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных учебной программой.

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

6.8. На дверях запасных выходов, чердачных помещений 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.

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

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Димитриева