

Комитет по образованию администрации
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа «Кудровский центр образования № 1»
(МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО № 1»)

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 351/01-10

Кудрово

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового
режимов работы в здании и на территории дошкольных отделений
МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО № 1» в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 2.08.2019 г. № 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 обеспечения безопасности жизни и здоровья участников образовательного процесса, предупреждения чрезвычайных ситуаций и упорядочения работы дошкольных отделений, п р и к а з ы в а ю:

1. Непосредственную охрану зданий дошкольных отделений МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО № 1» осуществлять на договорной основе с охранным предприятием, охранниками одного круглосуточного поста в каждом отделении.
2. Место для несения службы охранников определить в помещении для охраны около центрального входа.
3. В целях исключения бесконтрольного нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить порядок пропуска:
 - 3.1. В здание и на территорию дошкольных отделений обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств.
 - 3.2. Составление списков сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), вопросы согласования доступа лиц в

образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию возложить на заместителя директора по безопасности Н.Л. Тютрюмову.

3.3. Все сотрудники, педагогические работники и технический персонал образовательной организации перед началом работы при входе в дошкольное отделение проходят процедуру термометрии с регистрацией в Журнале контроля состояния работников.

3.4. Пропуск родителей в здание дошкольного отделения ограничен. Разрешается родителям проходить в здание только по предварительной договоренности с соблюдением мер индивидуальной защиты (гигиенические маски, респираторы, бахилы) с обязательным прохождением процедуры термометрии при входе в дошкольное отделение, с занесением результата в Журнал замеров температуры тела посетителей.

3.5. Разрешить пропуск в здание каждого дошкольного отделения посетителей согласно списочному составу воспитанников и их родителей (законных представителей), спискам лиц, имеющих право забирать (приводить) детей по доверенности, а также по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на пост охраны.

3.6. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не входящим в список постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

3.7. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения руководителя дошкольного отделения.

3.8. Контроль над соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

3.9. Круглосуточный доступ в здание дошкольного отделения разрешить должностным лицам и обслуживающему персоналу согласно Приложению № 1, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному директором МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО № 1» и заверенного печатью учреждения.

3.10. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны, где расположены хозяйственные помещения через служебные ворота и регистрировать их в специальном журнале на посту охраны. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля. Во время нахождения на территории транспортных средств для погрузки (разгрузки) – ворота должны быть закрыты.

3.11. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль над работой этих средств на объектах учреждения осуществлять администратору дошкольных отделений.

3.12. Запретить вход в здание дошкольных отделений с детскими колясками, санками, велосипедами, самокатами, снегокатами и домашними животными.

3.13. Не разрешать прогулки на территории дошкольных отделений на велосипедах, самокатах, роликовых коньках, гироскутерах, санках, снегокатах, лыжах, с детскими колясками и домашними животными.

3.14. Запретить несанкционированный въезд, а также размещение автотранспорта на территории дошкольных отделений.

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

- рабочие дни: с понедельника по пятницу;
- нерабочие дни: суббота, воскресенье;
- рабочее время по рабочим дням с 7-00 до 19-00;

5. Пропуск воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей) в здание дошкольного отделения осуществляется по спискам групп утром с 7 ч. 00 мин. до 8 ч. 30 мин. и вечером с 16 ч. 30 мин. до 19 ч. 00 мин. При входе в дошкольное отделение все воспитанники проходят обязательную процедуру термометрии с записью результата в Журнал утреннего фильтра (осмотра) детей, далее родители (законные представители) доводят воспитанников до входа в раздевалку и передают их воспитателю. Пропуск в дошкольное отделение во время образовательного процесса или тихого часа допускается только в исключительных случаях и с разрешения руководителя дошкольного отделения.

6. Заместителю директора по безопасности Н.Л. Тютрюмовой:

6.1. Проводить плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения директора МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО № 1» и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер. Все строительные, огневые и другие ремонтные работы производятся при отсутствии воспитанников в здании.

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

7. Педагогическому составу:

7.1. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять место проведения занятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

7.2. Предоставить на пост охраны списки детей, зачисленных в группу, их родителей (законных представителей) и лиц, имеющих право забирать (приводить) детей по доверенности, а также своевременно вносить туда изменения.

7.3. Заранее оформлять списки на пропуск родителей и других посетителей в здание дошкольного отделения на консультации, проводимые мероприятия и родительские собрания.

8. Дворникам дошкольных отделений:

8.1. Перед началом рабочего дня осуществлять проверку на предмет безопасности территории дошкольного отделения.

8.2. Содержать в рабочем состоянии территорию, оборудованные площадки, обеспечивать своевременную уборку у входа на территорию и в здание, а также около эвакуационных выходов.

8.3. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

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

9. Все работники обязаны постоянно контролировать на рабочем месте безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, надлежащее состояние и содержание помещений, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации оборудования, правил пожарной и электрической безопасности, знать схемы эвакуации при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ
«СОШ «Кудровский ЦО № 1»



Е.А. Кузнецова

Перечень должностных лиц имеющих право круглосуточного доступа
в здания и на территорию дошкольных отделений
МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО № 1»

1. Е.А. Кузнецова – директор МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО № 1»;
2. В.В. Осыкин – заместитель директора по АХР;
3. Т.Е. Акопян – заместитель директора по безопасности;
4. Н.Л. Тютрюмова – заместитель директора по безопасности;
5. Персонал, обслуживающих организаций – при возникновении аварийных ситуаций;
6. В дошкольное отделение № 1:
 - Ю.В. Оснач – руководитель структурного подразделения;
7. В дошкольное отделение № 2:
 - Л.С. Казанцева – заместитель директора по ВР;
8. В дошкольное отделение № 3:
 - Т.Н. Федорова – заместитель директора по ВР;
9. В дошкольное отделение № 4:
 - Л.В. Бычек – руководитель структурного подразделения.