

Калужская область  
Администрация МР «Куйбышевский район»  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БУТЧИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

Тел.: (48457) 2-41-49  
С.Бутчино,

249502.

ул. Школьная, д.11

**ПРИКАЗ**  
по МКОУ Бутчинская средняя общеобразовательная школа

№ 60/1

от 31 августа 2022 г.

«Об организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового режимов  
работы в здании и на территории  
МКОУ Бутчинская СОШ в 2022-2023 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:**

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МКОУ Бутчинская СОШ  
круглосуточно с 08.00-18.00 –уборщицы служебных помещений  
с 18.00-08.00 - сторожа
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании(ях) образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
  - 2.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.
  - 2.2. 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.
  - 2.3. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим санкционированного доступа, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
  - 2.4. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, обслуживающему персоналу, педагогическим работникам .
  - 2.7. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения .
- Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на ответственных по охране учреждения, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения оставляю за собой.
- 2.8. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную

пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

2.12. 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.

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

### 3. Ответственному за антитеррористическую защищенность:

3.1. 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.

3.2. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий.

3.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (столовой, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

3.4. 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.

### 4. Преподавательскому (педагогическому) составу:

4.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 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.

### 5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ Бутчинская СОШ



Астахова М.М.