



**Отдел образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 68
Калининского района Санкт-Петербурга**

195267, Санкт-Петербург, ул. Ушинского, дом 33 корп. 2, лит. А
Тел./факс: (812) 417-25-50, e-mail: school68@mail.ru

ПРИКАЗ

07.06.2021 г.

№ 198

«Об организации охраны, пропускного режима,
Работы в здании и на территории ГБОУ СОШ № 68
В 2021-2022 учебном году».

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования ГБОУ СОШ № 68 Калининского района, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании упорядочения работы учреждения в 2021-2022 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания осуществлять согласно режима работы ГБОУ СОШ № 68.
2. В здание и на территорию ОУ обеспечить только санкционированный допуск должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей, транспортных средств.
Вопросы согласования доступа лиц в ОУ, въезд транспортных средств на территорию возложить на директора Сыч Т. В. И заместителя директора по АХР Бежан Г. Г.
Прием устных заявок на пропуск посетителей регистрировать в специальном журнале поста охраны. Вход в здание ОУ лицам разрешается только при наличии у них документы, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ОУ осуществлять только с разрешения директора школы Сыч Т. В., или заместителя директора по АХР Бежан Г. Г.
3. Проезд технических средств и транспорта для уборки 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 заместителя директора по АХР Бежан Г. Г.
4. Заместителю директора по АХР Бежан Г. Г. организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательной организации, состояние вестибюля, мест для хранения верхней одежды (гардероб), лестничных проходов, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.
Плановые проверки состояния пропускного режима, наличие 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
5. Дежурный педагог (администратор) контролирует прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий. Особое внимание уделять безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в ОУ (спортивном зале, актовом зале и др.)

6. Педагогическому составу непосредственно перед началом занятий визуальным осмотром проверять класс (место проведения занятий) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья предметов и веществ. Прием родителей (законных представителей) и посетителей проводить на своих рабочих местах.

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здание:

- 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.

- отвечать за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

- категорически запретить проведение огневых и других опасных работ без письменного разрешения директора ГБОУ СОШ № 68.

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

- во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования, имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случаях возникновения ЧС.

- запретить в учебных кабинетах, классах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

- сигналы оповещения, порядок эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

- 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.

- бытовой мусор и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке в контейнер, с последующим их вывозом. Исключить сжигание мусора, использованной травы, отходов и т.д., а также разведение костров на территории ГБОУ СОШ № 68.

- содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здание, оборудованных площадок и всех помещений.

8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ № 68

Сыч Т.В.

М.П.

