

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
детей городского округа Новокуйбышевск Самарской области
«Детская художественная школа»
(МБОУ ДОД «ДХШ»)

ПРИКАЗ № 10/1

от «01» сентября 2020 г.

«Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в здании и на территории МБОУДО «ДХШ» в 2020/2021 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 здании ДХШ и упорядочения работы образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить обязанности на вахтера/сторожа непосредственной охраны здания и территории, а также следить за входящими в образовательное учреждение.

Для размещения личных вещей вахтера/сторожа выделить помещение - вахту.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа в образовательное учреждение вести специальную книгу входящих.

3. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу, специалистам и обслуживающему персоналу согласно списка утвержденному директором и заверенного печатью.

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

- рабочие дни с 8 - 00 до 20 - 00;
- нерабочие дни с 8 - 00 до 20 - 00;
- рабочее время по рабочим дням с 8 - 00 до 20 - 00;
- учебные часы занятий:

I смена

- 1- й с 8- 00 до 8-40;
- 2 - ой с 8 - 50 до 9 - 30;
- 3 - ий с 9 - 40 до 10 - 20;
- 4 - й с 10 - 30 до 11 - 10;
- 5 - й с 11- 20 до 12 - 00

II смена

- 1-й с 13- 30 до 14- 10;
- 2 - ой с 14 - 50 до 15 - 00;
- 3 - ий с 15 - 10 до 15 - 50;

- 4- й с 16 - 00 до 16 - 40;
- 5 - й с 16- 50 до 17 - 30
- 6 - ой с 17 - 40 до 18- 20;
- 7 - ой с 18 - 30 до 19 - 10;
- 8 - ой с 19 - 20 до 20 - 00

перерывы между часами занятий определить - 10 минут;

- перерыв на обед с 13 - 00 до 14 - 00;
- указываются другие мероприятия (проводимые ежедневно и в рабочие дни недели) и время их проведения.

5. Заместителю по безопасности жизнедеятельности:

6. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния холла, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого и второго этажей здания.

7. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий.

8. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (выставочный зал).

9. 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; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

10. Преподавательскому составу:

11. Прибывать на свои рабочие места за 10 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.

12. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 15- 45 до 16 - 15 часов в рабочие дни.

13. Ответственными за надлежащее состояние и содержание учебных помещений назначить преподавателей:

Каб. № 1- Кисиленко В. В.;

Каб. № 2- Богданов А. П.;

Каб. № 3 - Прощенков Д. Ю., Черняева И. А.;

Каб. № 4 - Кухарев В. И., Чубаршина Д. В.;

Каб. № - Конев В. В.;

Каб. № 6 - Тезикова Н. Н.;

Каб. № 7 - Харитоновна Н. В.;

Каб. № 8 – Лузина А.Б.;

Каб. № 9 - Калугина М. В.

14. 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 ключа вахтеру/сторожу.

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

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

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

18. 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.

19. Запретить в учебных классах, кабинетах, хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

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

21. На дверях запасных выходов и 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.

Во время проведения занятий (мероприятий) в помещениях первого этажа распашные решетки должны содержаться с открытыми замковыми устройствами и запираться снова по окончании занятий (мероприятий) *(при наличии)*.

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.

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

23. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО «ДХШ»



Харитонов Н.В.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования городского округа Новокуйбышевск Самарской области
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»
(МБОУ ДО «ДХШ»)

Лист ознакомления с приказом
«Об организации охраны, пропускного и внутри объективного режимов работы в здании и на территории МБОУ ДО «ДХШ» в 2020/21 учебном году»

С должностной инструкцией ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Ознакомлен/не ознакомлен	Дата	Подпись
1	Калужина М.Р.	преподаватель	ознакомлен	1.09.2020	[Подпись]
2	Черняева И.А.	преподаватель	ознакомлена	1.09.2020	[Подпись]
3	Зубаркина Д.В.	преподаватель	ознакомлена	1.09.2020	[Подпись]
4	Лыткин А.В.	преподаватель	ознакомлен	1.09.2020	А. Лыт.
5	Богданов А.П.	счетовод	ознакомлен	1.09.2020	[Подпись]
6	Куратов В.И.	преподаватель	ознакомлен	1.09.2020	Куратов
7	Мочев В.В.	преподаватель	ознакомлен	1.09.2020	[Подпись]
8	Рятова С.В.	секретарь	ознакомлена	1.09.2020	Рятова
9	Рябов В.И.	вахтер	ознакомлен	1.09.20	[Подпись]
10	Архипова И.И.	экономист	ознакомлена	01.09.20	[Подпись]
11	Тюринцов А.В.	дворник	ознакомлен	01.09.20	А. Тюринцов
12	Исаева С.И.	завхоз	ознакомлена	01.09.20	Исаева
13	Косыгина Т.И.	санитарка	ознакомлена	01.09.20	Косыгина
14	Цюпкина Л.А.	уборщица	ознакомлена	01.09.20	[Подпись]
15	Львова И.А.	экономист	ознакомлена	01.09.20	Львова
16	Кочев Е.Н.	завхоз	ознакомлен	01.09.20	[Подпись]
17	Проценков Т.Ю.	преподаватель	ознакомлен	01.09.20	[Подпись]
18	Киселев Е.В.	преподаватель	ознакомлен	01.09.20	[Подпись]