

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»

ПРИКАЗ

от 28 августа 2024г.

№ 239-09

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в здании и на территории ГКОУ «Казачий кадетский корпус»

Во исполнение Конституции Российской Федерации, закона Российской Федерации «Об образовании», Постановления правительства российской федерации от 25 марта 2015 г. № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», в целях предупреждения возможных террористических акций, для четкой организации труда учителей и обучающихся корпуса, в целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании, территории корпуса и упорядочения работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану зданий корпуса и территории корпуса осуществлять силами ЧОП круглосуточно.
 - 1.1. Место для несения охраны определить – центральный вход ГКОУ «Казачий кадетский корпус».
 - 1.2. Порядок работы поста, обязанности ответственного за пропускной режим определить соответствующими инструкциями.
 - 1.3. Утвердить «Положение об организации пропускного режима в ГКОУ «Казачий кадетский корпус» (Приложение №18).

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:
 - 2.1. В здание и на территорию ГКОУ «Казачий кадетский корпус» обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
 - 2.2. Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста.

2.3. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в ГКОУ «Казачий кадетский корпус» и на закрепленную территорию имеет – директор ГКОУ «Казачий кадетский корпус» или лицо его замещающее. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на завхоза.

2.4. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ГКОУ «Казачий кадетский корпус» осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения.

Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на завхоза.

2.4. Круглосуточный доступ в здания корпуса разрешить должностным лицам, педагогическому составу, обслуживающему персоналу и лицам, осуществляющим дежурством по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному руководителем ГКОУ «Казачий кадетский корпус» и заверенного печатью учреждения

2.5. Проезд технических средств и транспорта для вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанных средств, контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на завхоза корпуса.

2.6. Ответственный за пропускной режим в ГКОУ «Казачий кадетский корпус» должен знать:

- места расположения и правила пользования техническими средствами охранной («тревожная кнопка») и охранно-пожарной сигнализации);
- места расположения первичных средств пожаротушения, порядок пользования ими.

2.7. Ответственный за пропускной режим в ГКОУ «Казачий кадетский корпус» в течение своего дежурства контролирует работу приборов охранной и охранно-пожарной сигнализации. В случае обнаружения неисправности уведомляет администрацию корпуса.

2.8. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и учащихся корпуса, действует в соответствии с инструкциями по безопасности. (локальные акты корпуса).

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

- рабочие дни – (понедельник - пятница);
- нерабочие дни – суббота- воскресенье.

4. Выход учащихся из корпуса до окончания уроков, а также при их отмене, без разрешения администрации, воспитателя или классного руководителя – запретить.

5. Выход на улицу во время урока физической культуры и технологии, на экскурсии осуществлять только в сопровождении.

6. Родителей учащихся, в случае вызова их к директору или к учителю по служебным вопросам, пропускать в корпус в указанное время в вызове.

7. Посещение корпуса другими лицами разрешать при наличии документов, удостоверяющих личность посетителя, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

8. Члены кружков, спортивных секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в корпус в соответствии с планами работы корпуса, расписанием занятий, мероприятий.

9. Категорически запрещено:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;
- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание корпуса, сотрудник корпуса действует по указанию директора корпуса, заместителя директора или дежурного учителя.

11. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и обучающихся корпуса, сотрудник действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы и администрацию корпуса.

12. Проход в корпус торговых представителей, театральных кассиров, фотографов и т.п. согласовывать лично с директором корпуса.

13. Заведующему хозяйством ГКОУ «Казачий кадетский корпус»:

13.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг зданий ГКОУ «Казачий кадетский корпус», состояния запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, проверку коридора, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования.

13.2. 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.

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. Сигналы оповещения, порядок

проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

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

13.4. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение всех помещений, входов в здание.

14. Педагогическим работникам:

14.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. 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.

14.2. Прием родителей (посетителей по делам корпуса) проводить только по служебной надобности во внеурочное время и в рабочие дни.

14.3. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до обучающихся.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГКОУ
«Казачий кадетский корпус»



Д.В Гаранжа