

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОНСТАНТИНОВСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

П Р И К А З

от 04 сентября 2023г.

07/1- Д

с. Константиновка

Об организации пропускного и
Внутриобъектного режимов в
помещении школы.

В целях обеспечения охраны помещений и имущества, безопасного функционирования учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С Положением «О пропускном и внутриобъектном режиме в помещениях МБУДО «Константиновская школа искусств» в целях исключения нахождения на территории учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, установить следующий порядок пропуска:
 - 1.1. В помещения образовательного учреждения разрешить только доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, их родителей (законных представителей) и других посетителей;
 - 1.2. Вход в помещения образовательного учреждения посторонних лиц разрешать только при наличии у посетителей документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
 - 1.3. Внос или вынос имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения.
2. Вход учащихся в учреждение осуществлять с 8.00 утра.
3. Посещение учреждения лицами, не являющимися субъектами образовательного процесса школы разрешать при наличии документов, удостоверяющих личность посетителя с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

4. Запретить вход в школу любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения.

5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с разрешения директора школы.

6. Должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы.

7. Строго запрещено:

- осуществлять пропуск в помещения учреждения лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;

- осуществлять пропуск в помещения учреждения лиц представляющими повышенную опасность для окружающих.

8. Проход в учреждение торговых представителей, театральных кассиров, фотографов, и т.п. разрешить только после согласования с директором.

9. Стариковой Л.А., заведующей хозяйством:

9.1. Организовать, перед началом каждого рабочего дня, проведение проверок на предмет безопасности помещений учреждения, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования.

9.2. Плановые проверки состояния содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц, о результатах контроля докладывать на совещаниях с преподавателями.

10. Преподавательскому составу:

10.1. Прибывать на свои рабочие места за 30 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 людей предметов и веществ.

11. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений назначить:

Коридоры, кабинет № 8, кабинет № 11 – Старикова Л.А.;

Кабинет № 1 – Галактионова Е.А.;

Кабинет № 2 – Багманова И.Б.;

Кабинет № 3 – Конева Н.Е.;

Кабинет № 4 – Тянникова Т.А.;

Кабинет № 5 – Старикова Л.А.;

Кабинет № 6 – Байчурина Н.Н.;

Кабинет № 7 – Седова Е.М.;
Кабинет № 9 – Вакулич В.Н.;
Кабинет № 10 – Багманова А.Ю.;
Кабинет № 12 – Тянникова Т.А.;
Кабинет № 21 – Титова Н.А.

12.1. Ответственным, за вышеуказанные помещения постоянно осуществлять контроль их безопасного содержания и эксплуатации установленного в них оборудования, обеспечить сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности.

12.2. Назначить ответственной за обесточивание электрооборудования, в случаях экстренной необходимости и по окончании рабочего дня заведующую хозяйством Старикову Л.А.;

13. Запретить, в учебных кабинетах проведение мероприятий, не предусмотренных планом работы учреждения, а также хранение посторонних предметов, не предусмотренных образовательной программой.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о директора МБУДО
«Константиновская школа искусств»



Т.А.Тянникова