

БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ «ЧУВАШСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС ПРИВОЛЖСКОГО
ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
А.В. КОЧЕТОВА»

ПРИКАЗ

№ 01.2024

№ О-09

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории Бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чувашский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя Советского Союза А.В. Кочетова»

Во исполнение указания министра образования Чувашской Республики от 15.12.2023 № 13/02-18004, в целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования Бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чувашский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя Советского Союза А.В. Кочетова» (далее – Кадетский корпус), своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы Кадетского корпуса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять силами сотрудников охранной организации непосредственную охрану зданий и прилегающей территории Кадетского корпуса в круглосуточном режиме.

1.1. Определить место несения службы охраны: основной пост – главный вход в Кадетский корпус, дополнительный пост – служебный вход Блока А.

1.2. Утвердить Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в Бюджетном общеобразовательном учреждении Чувашской Республики «Чувашский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя Советского Союза А.В. Кочетова» (далее – Положение) (Приложение 1).

1.3. Определить порядок работы поста, обязанности работников, обучающихся, в соответствии с Положением.

2. Установить следующий порядок пропуска в Кадетский корпус:

2.1. Обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств в здания и на территорию Кадетского корпуса.

2.2. Право санкционированного допуска вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию Кадетского корпуса дают документы, указанные ниже в настоящем приказе.

2.3. Возложить на заместителя директора Краснова Виктора Алексеевича оформление и составление списков, вопросы согласования санкционированного доступа лиц в Кадетский корпус, въезда транспортных средств на территорию Кадетского корпуса.

2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц Кадетского корпуса, передаваемых на пост охраны, с последующей

обязательной проверкой документов у заявленных лиц, записи в Журнале регистрации посетителей, проведения осмотра вещей посетителей и только в сопровождении сотрудников Кадетского корпуса.

2.5. Осуществлять перемещение имущества Кадетского корпуса на его территории и за его пределы при наличии материального пропуска и письменного разрешения материально-ответственных должностных лиц. Контроль за целостностью и соответствием перемещаемого имущества возложить на сотрудников охраны.

2.6. Осуществлять проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов (далее ТБО), доставки материальных средств и продуктов питания со стороны служебного входа Блока А.

Возложить на сотрудников охраны контроль пропуска (как на въезде, так при выезде) вышеуказанных средств, на заместителя директора Алексееву Елену Владимировну – контроль за работой этих средств на объектах Кадетского корпуса.

3. Заместителю директора Краснову В.А:

3.1. Организовать и контролировать перед началом рабочего дня проведение сотрудниками охраны проверок:

- безопасности территории вокруг Кадетского корпуса;
- состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений;
- состояния холлов, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов;
- состояния ворот и калиток.

3.2. Осуществлять контроль прибытия обучающихся в Кадетский корпус перед началом занятий, при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников.

3.3. Уделять особое внимание проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в Кадетском корпусе (актовый зал, спортивные сооружения, площадки на территории Кадетского корпуса, обеденный зал и другие места).

3.4. Проводить не реже двух раз в месяц плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов. Заносить результаты контроля в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

3.5. Провести внеплановый инструктаж (занятие) с работниками охранной организации, работниками и обучающимися Кадетского корпуса по изучению Алгоритма действий персонала, обучающихся Кадетского корпуса при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на территории Кадетского корпуса взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летальным аппаратом, нападения с использованием горючей жидкостей, а также по процедуре информационного взаимодействия Кадетского корпуса с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России (приложение 1 к приказу Кадетского корпуса от 07.11.2023 № 0-205).

4. Преподавательскому (педагогическому) составу:

4.1. Прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять учебный кабинет (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья предметов, веществ.

4.2. Уведомлять руководство о дате и времени проведения родительских собраний и предоставлять списки родителей на пост охраны для контроля прибытия и убытия посетителей.

5. Назначить заместителя директора Алексееву Елену Владимировну и

и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования, исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа(ей) здания(ий).

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

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

6.4. 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.

6.5. Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведения опытов и других видов работы, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

6.6. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей 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.

6.7. 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 Кадетского корпуса.

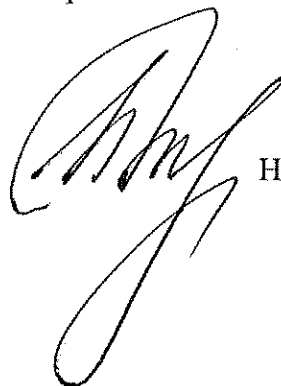
6.8. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещении территории, входов в здание, оборудованных площадок и всех помещений Кадетского корпуса.

6.9. Приказ довести до сведения сотрудников Кадетского корпуса.

6.10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

6.11. Приказ от 06.08.2020 №0-83 «Об организации охраны, работы в зданиях и на территории БОУ «Чувашский кадетский корпус ПФО имени Героя Советского Союза А.В. Кочетова» считать утратившим силу.

Директор



Н.А. Жуков