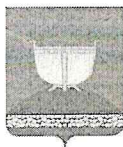


Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования
«Центр внешкольной работы
«ТУЛПАР»
Высокогорского муниципального
района Республики Татарстан»
МБУДО «ЦВР «ТУЛПАР»



«Татарстан Республикасы Биектау
муниципаль районы
“ТУЛПАР”
мәктәптән тыш эшләр үзәге”
өстәмә белем бирү муниципаль
бюджет учреждениесе
«ТУЛПАР» МТЭУ» ӨББМБУ

П Р И К А З

№ 121/1

Б О Е Р Ы К

от ” 31 ” 08 2022 г.

**Об организации охраны,
пропускного и внутри объектового режимов
работы в здании и на территории
МБУДО «ЦВР «ТУЛПАР»**

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

Приказываю:

1. В целях исключения нахождения на территории и в здании учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить:

- в здании и на территории учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объект и территорию учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе.

- разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц учреждения, подаваемых на пост охраны.

- прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.

- вход в здание учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2. Педагогу, методисту:

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания учреждения, состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холлов, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электроцитов и другого специального оборудования.

- лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем прибытие и порядок пропуска обучающихся перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране и

принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.

- особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актовый зал, раздевалка).

3. Преподавательскому составу:

- прибывать на свои рабочие места за 30 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять кабинеты (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ;

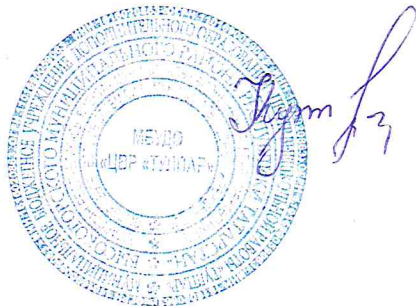
- прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в специально выделенном помещении;

- постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечить сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности;

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

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А.Кутенина