

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
«СИЛА СИБИРИ»

Приказ

От 09.01.2024г.

№ 05-од

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ» в 2024 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 в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану зданий ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ» собственными силами, сторожами, находящимися в штате учреждения.
 - 1.1. Место для несения службы сторожа определить – помещение административного здания. Для размещения имущества поста, личных вещей охранников и места их отдыха выделить помещение (комната № 13).
 - 1.2. Место для несения службы сторожа ФОК, размещения имущества поста, личных вещей охранников и места их отдыха определить – помещение фойе (за стойкой ресепшен).
 - 1.3. Место для несения службы сторожа СОК «Знаменский», размещения имущества поста, личных вещей охранников и места их отдыха определить – помещение фойе (за стойкой ресепшен).
 - 1.4. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими положениями настоящего приказа.
2. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ» посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
 - 2.1. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ» осуществлять только с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.
 - 2.2. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение № 1), а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.
 - 2.4. Контроль пропуска технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на охрану.
 - 2.5. Работа учреждения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебно-тренировочных занятий. Проведение спортивно-массовых мероприятий регламентируется календарным планом на текущий календарный год.
3. Преподавательскому (педагогическому) составу:
 - 3.1. 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 обучающихся предметов и веществ.

4. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

- 1) Помещение спортивного зала – заведующий хозяйством Марковцева Н.А.
- 2) Административное здание – заведующий хозяйством Марковцева Н.А.
- 3). Хоккейный корт – заведующий хозяйством Марковцева Н.А.
- 4) Гараж – водитель Репешко С.В.
- 5) СОК «Знаменский» - руководитель структурного подразделения Карапец А.А.
- 6) ФОК - заведующий хозяйством Марковцева Н.А.

5. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

5.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг зданий образовательного учреждения, состояния пломб на дверях запасных выходов и хозяйственных помещений, мест для раздевания и хранения верхней одежды, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

5.2. Постоянно контролировать 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 под охрану.

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

5.4. 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.

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

5.6. 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.

5.7. Запретить в помещениях для проведения тренировочных занятий хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

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

5.9. На дверях запасных выходов, чердачных помещений 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.

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.

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

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.И.Дегтярёв.