

**Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»
П Р И К А З
г. Байконур**

от 03 июня 2020 г.

№ 66 о/д

**Об организации охраны, пропускного и
внутриобъектового режимов работы в
здании и на территории ГБУ ДО ДЮСШ**

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования ГБУ ДО ДЮСШ, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период нахождения на территории, здании, сооружении и упорядочения работы в ГБУ ДО ДЮСШ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания ГБУ ДО ДЮСШ на основе дежурства сторожей-вахтеров учреждения следующим порядком:

- дневное время сторож-вахтер с 08.00 ч. до 20.00 ч.
- ночное время сторож-вахтер с 20.00 ч. до 08.00 ч.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании ГБУ ДО ДЮСШ посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок:

2.1. В здании и на территории ГБУ ДО ДЮСШ обеспечить только санкционированный доступ работников, обучающихся (воспитанников), посетителей и автотранспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и автотранспорта на объекты и территорию ГБУ ДО ДЮСШ предоставляют документы, указанные в настоящем приказе.

2.3. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц в ГБУ ДО ДЮСШ, подаваемых на пост охраны.

2.4. Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, делать регистрацию в журнале для посетителей.

2.5. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд автотранспорта) дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в ГБУ ДО ДЮСШ и на закрепленную территорию имеют должностные лица, указанные в списке:

- заместитель директора по безопасности Урмантаева Б.К.
- заместитель директора по ХД Ибраимова Г.К.
- комендант Мусаева Э.О.

2.6. Вход в здание ГБУ ДО ДЮСШ лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ГБУ ДО ДЮСШ осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц бюджетного учреждения, указанных в списке. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на сторожа-вахтера.

2.7. Проезд технических средств и автотранспорта осуществляется с центральных ворот.

Контроль пропуска возложить на дежурных сторожей-вахтеров: Абенову Р.У., Андакулову А.К., Бегимову Г.М., Исмагулову З., Кульмуратову Ф.И., Конысову К.С., Кыстауову А.С., Есим Д.У.

3. В целях упорядочения работы ГБУ ДО ДЮСШ установить следующий порядок:

- рабочие дни – ПН, ВТ, СР, ЧТ, ПТ, СБ, ВС;
- рабочее время по рабочим дням – с ПН по ВС с 08.00 ч. до 20.00 ч.; с 20.00. ч. до 08.00 ч.
- учебные часы занятий:
- с 08.30 ч. до 21.00 ежедневно
- перерыв на обед с 13.00 до 14.00 ч.

4. Заместителю директора по ХД Ибраимовой Г.К., коменданту Мусаевой Э.О.:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания ГБУ ДО ДЮСШ, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов;

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

4.3. Во всех помещениях обеспечить наличием в них оборудования имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.4. Запретить в помещениях школы хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

4.5. Сигнал оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до своего персонала и обучающихся.

4.6. 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.

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

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории ГБУ ДО ДЮСШ.

5. Инженеру ГБУ ДО ДЮСШ Маханбетову А.С.:

5.1. обеспечить безопасное содержание электрощитовых, инженерных систем, систем сигнализации, видеонаблюдения и другого специального оборудования;

5.2. постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования;

5.3. обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности;

5.4. содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, выходов в здание, оборудованных площадок и всех помещений.

6. Заместителю директора по безопасности Урмантаевой Б.К.:

6.1. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения массовых мероприятий в учреждении (спортивного зала)

6.2. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

7. Преподавательскому (педагогическому составу):

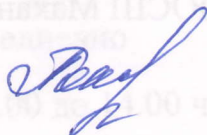
Пребывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия.

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.

8. Оформление заявок или получение разрешения на пропуск родителей и посетителей в здание ГБУ ДО ДЮСШ осуществлять только в установленном порядке (п. 2.5. настоящего приказа).

9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



О.О. Пакскина