



ПРИКАЗ

07 августа, 2017 г

№ 03-01/194

Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в здании и на территории МАУДО «ДШИ»

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования МАУДО «ДШИ», своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, посетителей и обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях и упорядочения работы МАУДО «ДШИ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о контрольно – пропускном и внутри объектовом режиме (приложение № 1).

2. Осуществлять непосредственную охрану зданий МАУДО «ДШИ» вахтерами – днем, сторожами – ночью, в выходные и праздничные дни.

2.1. Обязанности вахтеров и сторожей определить соответствующими инструкциями, утвержденными директором МАУДО «ДШИ» и положениями настоящего приказа.

3. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях МАУДО «ДШИ» посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

3.1. В здания обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей.

3.2. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц МАУДО «ДШИ», подаваемых на пост вахтера (сторожа).

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в МАУДО «ДШИ» и на закрепленную территорию имеют должностные лица, указанные в списке (приложение № 2).

3.3. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств осуществлять через ворота.

Контроль за работой этих средств на объектах МАУДО «ДШИ» возложить на зам. директора по АХР и завхозов.

4. В целях упорядочения работы МАУДО «ДШИ» установить следующий распорядок:

рабочие дни- с 09.00 до 20.00 час.;
нерабочие дни – выходной;
рабочее время по рабочим дням – 09.00 до 20.00 час.;
перерыв на обед с 13.00 до 14.00 час.;

5. Заместителю директора по безопасности Г.Ю.Камарницкой:

5.1. Организовать, перед началом каждого рабочего дня, проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг зданий учреждения, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холлов, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа здания.

5.2. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актовых, лекционных залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

5.3. 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.

6. Сотрудникам и преподавателям МАУДО «ДШИ»:

6.1. Прибывать на свои рабочие места заблаговременно до начала рабочего дня (занятий). Непосредственно перед началом рабочего дня (занятия) визуальным осмотром проверять рабочий кабинет (мастерскую) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья предметов и веществ.

6.2. Прием посетителей (родителей) проводить на своих рабочих местах с 09.00 до 20.00 часов в рабочие дни.

6.3. Получение разрешения на пропуск посетителей (родителей) в здания МАУДО «ДШИ» осуществлять только в установленном порядке (п. 3.2 наст.приказа).

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания:

7.1. Постоянно контролировать их 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.

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

7.2. 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.

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

7.5. 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.

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

7.7. На дверях запасных выходов 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 транспортом.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории МАУДО «ДШИ».

7.8. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территорий, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУДО «ДШИ»



Н.П.Шолохова