

28.11.2023

Наказ
с/мт Озерне

№ 245-о

Про організацію охорони, пропускового і внутрішньооб'єктового режимів роботи в будівлі і на території ліцею

З метою забезпечення надійної охорони будівлі, приміщень і майна, безпечного функціонування ліцею, своєчасного виявлення та запобігання небезпечних ситуацій, підтримання порядку і реалізації заходів щодо захисту трудового та учнівського колективів під час їх перебування на території, в будівлі, спорудах та впорядкування роботи ліцею

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про організацію пропускового режиму і правила поведінки відвідувачів в будівлі ліцею, див.додаток 1.
2. Здійснювати охорону будівлі цілодобово: вдень – черговий гардеробник, вночі – сторож з допомогою технічних засобів (телефон, кнопка тривожної сигналізації).
3. Порядок роботи пропускового поста – згідно з графіком роботи, обов'язків, визначених відповідними інструкціями.
4. З метою виключення перебування на території та в будівлі ліцею сторонніх осіб і запобігання несакціонованого доступу встановити такий порядок пропуску:
 - покласти на чергового адміністратора питання узгодження доступу осіб в ліцей, в'їзду транспортних засобів на територію;
 - дозволити пропуск відвідувачів тільки за наявності у них документа, що посвідчує особу, після реєстрації відвідувачів або за попереднім записом учителя;
 - ввезення (внесення) чи вивезення (винесення) майна ліцею здійснювати з дозволу матеріально-відповідальних посадових осіб ліцею.
5. Черговому адміністратору особисто контролювати прибуття та порядок пропуску учнів і працівників перед початком занять; при необхідності надавати допомогу черговим.
6. Педагогічному та технічному персоналу безпосередньо перед початком робочого дня візуальним оглядом перевіряти місце проведення заняття, кабінетів на предмет безпечного стану, відсутності підозрілих та небезпечних для життя і здоров'я предметів і речовин.
7. Заборонити в навчальних класах, кабінетах зберігання сторонніх предметів, навчального обладнання та іншого майна, проведення дослідів та інших видів робіт, не передбачених затвердженим переліком та програмою.
8. Поліщук С.О., завгоспу ліцею, організувати перед початком кожного робочого дня проведення перевірок:
 - безпеки території навколо будівлі ліцею;
 - стану підвальних і господарських приміщень;
 - стану вестибюлю;
 - сходових проходів;
 - безпечного утримання електроцитів та іншого спеціального обладнання;
 - безпеки утримання місць проведення спільних заходів (актової зали, спортивних споруд, майданчиків на території ліцею).
9. Працівникам ліцею не допускати передачу ключів від приміщень ліцею стороннім особам, в тому числі родичам, друзям та ін.
10. Наказ довести до відома всіх працівників ліцею.
11. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Анатолій ВЛАСЮК

З наказом ознайомена
« ____ » _____ 2023

Світлана ПОЛІЩУК