|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЖАРҚАЙЫҢ АУДАНЫНЫҢ**  **БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ «ЗЕРНОГРАД НЕГІЗГІ ЖАЛПЫ БІЛІМ**  **БЕРУ МЕКТЕБІ»**  **МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ** |  | **ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **«ЗЕРНОГРАДСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ**  **ЖАРКАИНСКОГО РАЙОНА** |

**Б Ұ Й Р Ы Қ П Р И К А З**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017\_№\_\_\_\_\_\_

Зерноград селосы село Зерноградское

┌ ┐┌┐

**Об организации охраны пропускного и внутри**

**объектового режимов работы в зданиях и на**

**территории Зерноградской ООШ**

**в 2017-2018 учебном году**

В целях обеспечения надежной охраны зданий помещений и имущества, безопасного функционирования Зерноградской ООШ, 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 упорядочение работы учреждения **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Непосредственную охрану здания школы осуществлять техническим персоналом и сторожами школы
2. Местом для несения службы охраны определить фойе здания образовательного учреждения
3. Порядок работы охраны, обязанности сторожей и технического персонала определитьдолжностной инструкцией и положениями настоящего приказа
4. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц и предотвращения несонкционированного доступа порядок пропуска установить:
   1. В здании и на территорию школы обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей транпортных средств
   2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию школы дают документы указанные в настоящем приказе
   3. Вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию возложить на Валиева Р.А. заместителя директора по безопасности
   4. Вход в здание образовательного учреждения посетителей разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей
   5. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить дожностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу
   6. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуции мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где располодены хозяйственные помещения
   7. Контроль пропуска (как при въезде, так же при выезде) вышеуказанных средств возложить на технический персонал и сторожей, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на Валиева Р.А. заместителя директора по безопасности
5. В целях упорядочения работы работы школы установить следующий распорядок:

* Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница
* Нерабочие дни – суббота, воскресенье
* Рабочее время по рабочим дням – с 08.00 ч до 18.00ч

1. Сирук И.Н. – завхозу школы
   1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок; безопасности территории вокруг зданий школы, состояние пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, состояние фойе, рекреаций, раздевалок лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования
   2. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов
   3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актового зала, спортивного зала, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др.мест)
2. Преподавательскому (педагогическому) составу:
   1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять кабинет на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ
   2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах (в учебных кабинетах) после окончания последнего урока
   3. Котигорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя школы предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.
3. Помещения и места расположения оборудования имеющего повышенную подарную, электрическую, травматическую опасность обозначить стандартными знаками предупреждения
4. 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. Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.
6. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.
7. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.
8. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отход и т.п., а так же разведение костров на территории школы.
9. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещении территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.
10. Валиеву Р.А. довести данный приказ до сведения работников школы на педагогическом совете.
11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: Е.Стрымбовская

С приказом ознакомлены: Валиев Р.А.

Сирук И.Н.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЖАРҚАЙЫҢ АУДАНЫНЫҢ**  **БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ «ЗЕРНОГРАД НЕГІЗГІ ЖАЛПЫ БІЛІМ**  **БЕРУ МЕКТЕБІ»**  **МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ** |  | **ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **«ЗЕРНОГРАДСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ**  **ЖАРКАИНСКОГО РАЙОНА** |

**Б Ұ Й Р Ы Қ П Р И К А З**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017\_№ \_\_\_

Зерноград селосы село Зерноградское

┌ ┐┌ ┐

**« 2017-2018 оқу жылы З.Н.Ж.беретін мектебінің**

**аймағы мен ішкі байқау жұмыс тәртібінің күзетін**

**ұйымдастыру туралы »**

Ғимаратты жайлар мен мүлікті сенімді күзетін З.Н.Ж.М.жұмысшылары мен оқушыларының ғимаратта жүрген уақытында,қауіпті жағдайды болдырмай уақытында айқындауды қамтамасыз ету мақсатымен **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Білім беретін мекемелер ғимаратында күзетті тех.персоналдар мен күзетшілер мен жүзеге асыру.
2. Білім мекемесі ғимаратының дәлізінде-күзет қызметін атқару үшін орынды айқындау.
3. Күзетшілер мен тех.персоналдардың міндеті мен күзет жұмысының тәртібінің қызметтік нұсқаулығы мен осы бұйрықтың жағдайын анықтау;
4. Білім мекемесінің ғимаратында аймағында болдырмау мақсатымен өту тәртібін белгілеу;

4.1.Білім мекемелерінің аймағы мен ғимаратының ішінде қызметкерлерге,тех.персоналдарға оқушылармен келушілердің кіруін,өтуін қамтамасыз ету;

4.2. Жоғарыда көрсетілген тұлғалар мен байқауға және білім мекемесінің аймағына кіргенде осы бұйрықта көрсетілген (қосымша) құжаттар ұсынады.

4.3.Директордың Қ. Сақтау бойынша орынбасарлары Валиев Р.А.білім мекемесіне,жеке тұлғалармен көліктердің келуінің келісімі жүктелсін;

4.4.Білім мекемелерінің ғимараттарына кіру құжаты және жеке куәлікпен жүзеге асады,келушілер тіркеледі;

4.5.Білім мекемесі ғимаратына келісілген тізіммен мұғалімдер құрамы қызмет көрсететін персоналдпрға,жекеқызметкерлерге кіру рұқсат етіледі.

4.6.Қажетті құралдармен азық-түлікті кіргізу,қоқыс шығарумен аймақты жинау үшін көліктер шаруашылық жағдайлары орналасқан жағынан кірумен жүзеге асады.

4.7. Жоғарыда көрсетілген қажеттілікті өткізу бақылауы мектеп күзетшілері мен жинаушыларға ал, мекеме объектісінде, жұмысты бақылау директордың

Қауіпсіздікті сақтау бойынша орынбасары Валиев Р.А. жүктелсін.

5.Білім мекемелерінің жұмысын тәртіпке келтіру мақсатымен келесі тәртіп белгіленсін.

- жұмыс күндері:дүйсенбі,сейсенбі,сәрсенбі,бейсенбі,жұма;

-демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

-жұмыс күні бойынша жұмыс уақыты сағ 8.00-18.00 дейін;

6.Мектептің шаруашылық меңгерушісі Сирук И.Н.жұмыс күнінің алдында келесі тексерулерді ұйымдастырсын.

6.1.білім мекемесі ғимаратының аймағының қауіпсіздігін ,шаруашылық,

бөлмесі мен жер асты бөлмелердегі қосымша шығу есіктердегі қорғасын таңба (пломба) жағдайын; баспалдақ өтілімдері , киім ілетін жерлер файе, дәліздердің жағдайын,арнайы қондырғылардың электр қалқандардың қауіпсіздік жағдайы;

6.2.Кезекші мұғалімдермен олардың келулерін бақылау,қажет болғанда оқушылармен қызметкерлерге көмек көрсетіп,оларды құжатсыз өткізу жайлы шешім қабылдау;

6.3. білім мекемелерінде,акт залында ,спорт залда жалпы іс-шаралар өткізуде,қауіпсіздікке ерекше мән беру;

7. Педагогикалық мұғалімдер құрамына :

7.1. Оқу дәрісінің басталуынан 15 минут бұрын өзінің жұмыс орнына келу.Дәріс басталуының алдында кабинеттің қауіпсіздік жағдайын,қарап шығу ондағы адамдар мен балалардың өміріне қауіпті заттардың жоқтығына көз жеткізіп,шолу жасау;

7.2. Сабақ басталуының алдында қызметкерлермен,оқушылардың кіру тәртібін келулерін қадағалау;

Қажет жағдайда оқушылармен қызметкерлерге көмек көрсетіп,оларды құжатсыз өткізу жайлы шешім қабылдау;

7.3. Білім мекемелеріне акт залында, спорт залда жалпы іс-шаралар өткізуде қауіпсіздікке ерекше мән беру;

7.4.Ата –аналарды қабылдау өз оқу жұмыс орындарында соңғы сабақтан соң өтеді.

8. Жайлар мен құрылғылар орналасқан жерде өрттік,тоқтық,жарақатты қауіпсіздікті қалыпты ескерту белгісімен белгілеу;

9. Төтнеше жағдай туа қалған уақытта адамдарды эвакуация жасайтын тіректерді жақсы көретін жерлерге ,әрбір қабатқа құралдар мен мүліктердің көрсетілуі болуы қажет.

10.Оқу сыныптарында ,кабинеттерде,зертханаларда басқа заттардың сақталуына тыйым салу,басқа тәжірибелер мен басқа жұмыс түрлеріне және де бағдарламаға жатпайтындарға тыйым салынады.

11.Адамдар мен барлық жинаушыларға,оқушыларға,адамдарды және мүліктерді эвакуациялардың өтілу тәртібін жеткізу;

12.Тұрмыстық қоқыс,құрылыстық және өндірістік қалдықтарды арнайы жабдықталған көліктермен шығару;

13. Білім мекемесінің аймағына алау жағу,қоқыс жағуға тыйым салу;

14.Барлық жайлар мен алаңдарды,ғимаратқа кіру жолдарын,аймақтардағы жарықтандыруды түзеу,жұмыс жағдайында ұстау;

15.Валив Р.А. пед.кеңесте мектеп қызметкерлеріне осы бұйрықты жеткізсін.

16.Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Мектеп директоры: Е.Стрымбовская.

Бұйрықпен танысқан: Спанова Т.З.

Валиев Р.А.

Сирук И.Н.