УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа №1580

_____ С.С. Граськин

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИЯХ И ПОМЕЩЕНИЯХ ШКОЛЫ[1]

Алгоритм действий должностных лиц школы и частной охранной организации по обеспечению безопасности при проведении в них ремонтно-строительных работ в зданиях и помещениях лицея[2]

1. Руководитель образовательной организации:

а) информирует руководителя частной охранной организации о проведении в образовательной организации ремонтных и (или) строительных работ и их объеме не менее чем за пять суток до начала работ с указанием ориентировочных сроков их начала и окончания;

б) решает совместно с руководителем частной охранной организации вопросы необходимости усиления поста (постов) и способах их усиления;

в) определяет совместно с подрядной организацией:

- места складирования строительных материалов;
- место установки подрядной организацией строительно-бытового модуля для отдыха и приема пищи рабочими, порядок контроля в нем санитарных и противопожарных требований, порядок сдачи его под охрану сотруднику охранной организации и вскрытия работниками подрядной организации;
- порядок оборудования рабочего места и размещения дополнительных средств пожаротушения в связи с проведением предварительно согласованных огневых и сварочных работ;

г) издает:

- приказ об организации и порядке проведения ремонтных и (или) строительных работ, назначении ответственного лица (группы лиц) за их проведение;
- приказ (распоряжение) о допуске на территорию образовательной организации работников и автомобилей подрядной организации;
- приказ об утверждении временного распорядка дня образовательной организации на период ремонтных и (или) строительных работ;

д) передает на пост охраны:

---

[1]Порядок организации и проведения ремонтно-строительных работ в зданиях и помещениях школы указан в Инструкции по обеспечению безопасности школы при проведении ремонтно-строительных работ (Приложение №13 к настоящему приказу).

[2] Основание – Решение Координационного совета Департамента образования г. Москвы по комплексной безопасности образовательных учреждений №34 от 15 июля 2014 года

- копию приказа об организации и порядке проведения ремонтных и (или) строительных работ;
- сведения об ответственных лицах от школы на период проведения ремонтных и (или) строительных работ (фамилия, имя, отчество, телефоны, место нахождения);
- заверенный список сотрудников подрядной организации, допущенных к проведению работ;
- список автомобилей подрядной организации, обеспечивающих ввоз - вывоз строительных материалов с указанием их марки, государственного регистрационного номера, фамилии, имени и отчества водителей;
- копию временного распорядка дня школы на период ремонтных и (или) строительных работ;
- информацию об участках территории и помещениях школы, запрещенных для посещения рабочими подрядной организации;
- копии приказов (распоряжений) подрядной организации о назначении ответственных лиц за производство ремонтных и (или) строительных работ и противопожарное состояние строительной площадки;

е) обеспечивает постоянный контроль проведения ремонтных и (или) строительных работ лично, а также через заместителей директора, специалистов по хозяйственно-эксплуатационной службе (административно- хозяйственной части), безопасности;

ж) организует установку информационного стенда с актом открытия объекта, графика производственных работ и журналом производственных работ;

з) разрешает проведение работ повышенной опасности при наличии наряда-допуска на работы повышенной опасности (на высоте, огневые, сварочные, в лифтах, с использованием электроустановок);

и) организует проведение вводного инструктажа работников подрядной организации по мерам безопасности на территории школы;

к) разрешает допуск работников подрядной организации при наличии справки о проведении медицинского осмотра.

2. Сотрудник частной охранной организации обязан:

а) иметь дополнительно на посту охраны в отдельной папке с надписью «Ремонтные и (или) строительные работы»:

- копию приказа об организации и порядке проведения ремонтных и (или) строительных работ;
- сведения об ответственных лицах от образовательной организации на период проведения ремонтных и (или) строительных работ (фамилия, имя, отчество, телефоны, место нахождения);
- заверенный список сотрудников подрядной организации, допущенных к проведению работ;
- список автомобилей подрядной организации, обеспечивающих ввоз-вывоз строительных материалов с указанием их марки, государственного регистрационного номера, фамилии, имени и отчества водителей;
- перечень строительных материалов, подлежащих ввозу в образовательную организацию для производства работ по смете с указанием упаковки и видов материалов, маршрута их вноса;
- копию временного распорядка дня образовательной организации на период ремонтных и (или) строительных работ;
- информацию об участках территории и помещениях образовательной организации, запрещенных для посещения рабочими подрядной организации;

- копии приказов (распоряжений) подрядной организации о назначении ответственных лиц за производство ремонтных и (или) строительных работ и противопожарное состояние строительной площадки,

б) знать:

- места проведения ремонтных и (или) строительных работ;
- количество рабочих на объекте;
- временный распорядок дня образовательной организации на период ремонтных и (или) строительных работ;
- участки территории и помещения школы, запрещенные для посещения рабочими подрядной организации;
- перечень строительных материалов по смете для производства ремонтных и (или) строительных работ, подлежащих ввозу в лицея с указанием упаковки и видов материалов, маршрута их вноса;
- порядок ввоза на объект дополнительных строительных материалов и вывоза с объекта неиспользованных строительных материалов;
- места складирования строительных материалов;
- размещение в местах проведения ремонтных и (или) строительных работ дополнительных средств пожаротушения;
- номера телефонов и порядок вызова представителей специальных служб, в случае возникновения нештатных ситуаций.

в) обеспечить:

- внутриобъектовый и пропускной режимы в школе в соответствии с государственным контрактом и настоящим алгоритмом;
- немедленный вызов представителей специальных служб при возникновении нештатных ситуаций;
- своевременное информирование руководителей школы и частной охранной организации о нарушениях или нештатных ситуациях при проведении ремонтных и (или) строительных работ;
- проведение по окончанию рабочего дня с записью в журнале «Контроля (осмотров) состояния объекта и дистанционного несения службы» осмотра мест производства ремонтных и (или) строительных работ;
- совместно с представителем школы контроль за убытием с объекта по окончании рабочего дня всех рабочих подрядной организации.

г) не допускать:

- в рабочее время вход -выход рабочих подрядной организации на территорию (с территории) школы;
- во взаимодействии с представителем школы употребление рабочими подрядной организации спиртных напитков и курение на территории школы;
- во взаимодействии с представителем школы выполнения рабочими подрядной организации ремонтных и (или) строительных работ после окончания рабочего дня без письменного разрешения директора школы;
- выполнение лично работ, не предусмотренных государственным контрактом и настоящим алгоритмом;

д) немедленно уведомлять руководителя частной охранной организации (начальника охраны) о получении от директора школы устных распоряжений, не предусмотренных государственным контрактом и настоящим алгоритмом и производить запись в журнале о характере полученных устных распоряжений.

3. Руководитель частной охранной организации (начальник охраны) обязан:

а) при получении от директора школы информации о проведении ремонтных и (или) строительных работ в образовательной организации:

- обсудить совместно с ним вопросы необходимости усиления поста (постов) и способы их усиления;
- обеспечить оформление на посту охраны специальной папки «Ремонтно-строительные работы» и истребовать от должностных лиц лицея упомянутые в алгоритме документы для подшивки в указанную папку;
- предоставить сотруднику охранной организации время на изучение указанных выше документов части его касающихся;
- проинструктировать сотрудника охранной организации, до выставления на пост, об особенностях несения службы в период производства в образовательной организации ремонтных и (или) строительных работ;

б) предусмотреть резерв на случай экстренной замены сотрудника охранной организации;

в) разработать мероприятия по усилению контроля несения службы сотрудниками охранной организации;

г) немедленно информировать руководство ЮООУО о допущенных сотрудниками охранной организации нарушениях.

9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

9.1. Пропускной режим в лицей на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными сотрудниками школы за выполнение антитеррористических мероприятий, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из корпусов школы в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещениях школы на видном и доступном месте.

10.3. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается.

10.4. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в лицей.

11. ДОСТУП ЖИТЕЛЕЙ ГОРОДА МОСКВЫ НА ТЕРРИТОРИЮ ЛИЦЕЯ

11.1.Руководствуясь приказом ДО города Москвы №423от 29.05.2014 года «Об эффективном использовании территорий образовательных организаций» и наиболее

полного удовлетворения потребности населения города Москвы в формировании здорового образа жизни, занятий физической культурой и спортом, посредством использования территории школы, доступ жителей города Москвы на территорию школы осуществляется в свободное время от проведения мероприятий в рамках реализации учебного плана школы и иных мероприятий время с 18.00 – 21.00, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни с 10.00 – 21.00.

11.2. Исключить возможность доступа жителей города Москвы на территорию школы во время проведения строительных, ремонтных и профилактических работ, благоустройства территорий.

11.3.Правила поведения на спортивных площадках школы жителей города Москвы указан в приложении №14 к настоящему приказу.