



п.г.т. Аксубаево, ул. Школьная, 4а, тел. 2-77-36, Aksuschool_2@mail.ru

П Р И К А З

От 29 августа 2025 года

№ 157 - осн

Об организации охраны,
пропускного и внутри объектового режимов
работы в зданиях и на территории
МБОУ «Аксубаевская СОШ №2»
в 2025/2026 учебном году

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения

приказываю:

1. Непосредственную охрану здания МБОУ «Аксубаевская СОШ №2» осуществлять силами охранного предприятия «Арсенал – охранные системы», сторожей, дежурными сотрудниками школы.

1.1. Место для несения службы определить – холл.

1.2. Порядок работы поста, определить соответствующими инструкциями

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании(ях) образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здание(я) и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе

2.3. Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на заместителя директора АХЧ Сагутдинову Р.Р.

2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на пост охраны и регистрировать в специальном журнале поста охраны.

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеют должностные лица, указанные в списке вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения, указанных в списке Контроль за

соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2.5. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному руководителем образовательного учреждения и заверенного печатью данного учреждения.

2.6. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения.

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на заместителя директора по АХЧ Сагутдинову Р.Р.

В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:

- рабочие дни - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота;
- нерабочие дни – воскресенье, праздничные дни;
- рабочее время по рабочим дням – с 8.00 - 16.00;
- учебные часы занятий:

Понедельник:

Поднятие флага 8.15-8.30	
«Разговоры о важном», классный час 8.30-9.00	
1-ый урок 9.10 - 9.55	4-ый урок 11.55 – 12.40
2-ый урок 10.05 - 10.50	5-ый урок 12.50 - 13.35
3-ый урок 11.00 - 11.45	6-ый урок 13.45 - 14.30

Вторник-суббота:

1-ый урок 8.30-9.15	5-ый урок 12.25 -13.10
2-ой урок 9.25-10.10	6-ой урок 13.20-14.05
3-ий урок 10.25-11.10	7-ой урок 14.15-15.00
4-ый урок 11.25-12.10	

Перерывы между часами занятий определить – после первого, пятого и шестого урока 10 минут, после второго третьего и четвертого 15 минут.

- перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- указываются другие мероприятия (проводимые ежедневно и в рабочие дни недели) и время их проведения.

4. Заместителю директора по АХЧ Сагутдиновой Руфьи Ривгатовне:

Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг зданий МБОУ «Аксубаевская СОШ №2», состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа школы.

4.1. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь сторожам и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.

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

4.3. 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.

4.4. Составить график проведения тренировок и учений по действиям сотрудников МБОУ «Аксубаевская СОШ №2», при угрозе совершения террористического акта, а также по безопасности и своевременной эвакуации. (Приложение 1).

5. Преподавательскому (педагогическому) составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять классы на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в специально выделенном помещении с 8 до 16 часов в рабочие дни.

5.3. Оформление заявок или получение разрешения на пропуск родителей и посетителей в здание образовательного учреждения осуществлять только в установленном порядке (п. 2.4 наст. приказа).

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

1) Главный вход – **Сагугдинова Р.Р.**;

2) Запасный выход – **Убейкина С.А.**;

3) Запасный выход (столовая) - **Чернышова И.С.**;

4) Запасный выход (спортзал), футбольное поле – **Буинский А.В.**;

5) Запасный выход (туалет) - УПСП (дежурная);

6) Запасный выход (подвал) - УПСП (дежурная);

7) Мастерские, гараж – **Буинский А.В.**

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

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 обеспечение электрооборудования, отключение газового оборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

7.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

7.4. 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.

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.

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

7.6. 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.

7.7. Во время проведения занятий (мероприятий) в помещениях первого этажа распашные решетки должны содержаться с открытыми замковыми устройствами и запираться снова по окончании занятий (мероприятий).

7.8. 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 образовательного учреждения.

7.9. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Э.Ф.Туктарова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ «Аксубаевская СОШ №2»
Туктарова Э.Ф.
Приказ № 157-осн от 29.08.2025 г.



**График проведения тренировок и учений
по действиям сотрудников МБОУ «Аксубаевская СОШ №2»
при угрозе совершения террористического акта,
а также по безопасности и своевременной эвакуации**

№	Наименование мероприятия	Срок проведения
1	Проведение тренировок (Действия работников и учащихся при угрозе совершения террористического акта, захвата заложников)	Август-сентябрь
2	Нападение на учреждение (Действия работников и учащихся при угрозе совершения террористического акта, обнаружении подозрительного бесхозного предмета)	Январь-февраль
3	Проведение учений (Действия работников и учащихся при угрозе совершения террористического акта, захвата заложников)	Апрель-май