

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе «Әмәкәй төп гомуми белем бирү мәктәбе»



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Амикеевская основная общеобразовательная школа» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан

Адрес: 423985, РТ, Муслимовский район, д.Амикеево, ул. Ленина, д.28
тел.: (85556) 3-30-14, e-mail: samik.mus@tatar.ru

Приказ

№ 94

28 августа 2024 года

Об обеспечении безопасности и антитеррористической защищённости в 2024-2025 учебном году

В целях обеспечения безопасности нахождения в зданиях, помещениях школы, безопасного функционирования школы, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях школы и упорядочения работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания школы осуществлять в ночное время сторожу школы Шаймарданову Ф.А. В дневное время контроль за прохождением посторонних в здание школы в течение рабочего дня обслуживающему техническому персоналу Мухитовой Р. и Латиповой А.Р.

1.1. Место для дежурных определить на входе в школу.

1.2. Порядок работы, обязанности охранников определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и внутришкольным режимом работы.

2. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа:

2.1. В здания и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа посетителей и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дает паспорт.

2.3. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, с сопровождением до необходимого человека. Пропуск посетителей обязательно регистрировать в специальном журнале регистрации посетителей.

2.4. Вход в здания образовательного учреждения разрешать только при

наличии у посетителей документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения директора школы или завхоза школы. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану, дежурных учителей и обслуживающий персонал.

2.5. Администрации школы, дежурным учителям контролировать проведение нормального функционирования учебного процесса и в случае возникновения чрезвычайной-опасной ситуации действовать согласно инструкциям по антитеррористической безопасности.

2.6. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов и контроль за работой их на объектах учреждения возложить на завхоза школы Суфиеву А.Г.

3. Завхозу школы:

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок сторожами и техническим работником: безопасности территории вокруг зданий школы, состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, состояния коридора и раздевалки, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

3.2. Лично контролировать, совместно с дежурным учителем, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий.

3.3. Особое внимание уделять проверке безопасности, содержания мест проведения общих мероприятий в школе, площадок на территории учреждения и др. мест.

3.4. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, содержания запасных выходов проводить не реже одного раза в месяц; результаты контроля заносить в Журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

3.5. Проконтролировать состояние имущества, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

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

3.7. 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 школы.

3.8. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здание.

4. Педагогическому составу:

4.1. Прибывать на свои рабочие места за 30 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.

4.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах(кабинетах).

5. Ответственными за надлежащее состояние и содержание кабинетов назначить:

Кабинет математики – Суфияхметов И.В.

Кабинет физики – Мубаракова Д.Ф.

Кабинет информатики – Суфияхметов И.В.

Кабинет русского языка и литературы – Фаррахова Р.Г.

Кабинет начальных классов – Шаймарданова Р.Г.

Кабинет татарского языка – Шамсова Р.Д.

Кабинет начальных классов – Мухамадиева А.Ф.

Кабинет ОБЖ – Ахметов Р.А.

Кабинет биологии – Мубаракова Д.Ф.

Кабинет истории – Бадретдинова Г.М.

Кабинет английского языка – Хамматуллина Р.М.

Дошкольная группа – Валиева Г.А.

Методический кабинет – Мухамадиева А.Ф.

Мастерская – Мубараков И.М.

Спортзал- Ахметов Р.А.

Кухня-Талипова Д.И.

Кухня - Минныразиева Р.Р.

Котельная – Суфиева А.Г.

Библиотека – Шамсова Р.Д.

Складское помещение – Суфиева А.Г.

Музей - Хакимова Г.Ш

Буфет, прачечная – Жалилова З.

6. Ответственным за кабинеты и помещения:

6.1. 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, создание и поддержание санитарно-гигиенических условий и требований СанПин.

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

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

6.4. 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.

7. Ответственность за профилактику терроризма и экстремизма в МБОУ «Амикеевская ООШ» оставляю за собой.

Директор школы:

Мубараков И.М.

С приказом ознакомлены:

Хакимова Г.Ш.
Фаррахова Р.Г.
Ахметов Р.А.
Суфияхметов И.В.
Шамсова Р.Д.
Бадретдинова Г.М.
Мухамадиева А.Ф.
Шаймарданова Р.Г.
Мавлаветдинова И.Р.
Хамматуллина Р.М.
Валиева Г.А
Талипова Д.И.
Шаймарданов Ф.А..
Мубаракова Д.Ф.
Миннеразиева Р.Р
Суфиева А. Г
Латипова А.Р.
Жалилова З.М
Мухитова Р.Р.