

Татарстан Республикасы
Мөслим муниципаль районы
“Түбән Табын төп гомуми белем бирү
мәктәбе” муниципаль белем бирү
учреждениесе



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
“ Нижнетабынская основная
общеобразовательная школа ”
Муслимовского муниципального района
Республики Татарстан

Адрес: 423977, РТ, Муслимовский район, с. Верхний Табын, ул.Тукая, д.21а
Тел.: (85556)3-28-77,) e-mail:Sntbn.mus@tatar.ru

с. Верхний Табын

№ 6
Приказ

Об обеспечении безопасности и антитеррористической защищённости в 2025 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 Садикову А.Р. В дневное время контроль за прохождением посторонних в здание школы в течение рабочего дня обслуживающему техническому персоналу Садыковой С. М., Загидуллиной И.Г.:

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 Идиятуллиной Л.И. 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 Идиятуллину Л.И.

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 классов назначить:
- кабинет информатики – Файзыровой Ф.Ф.
 - кабинет математики – Амировой Л.А.
 - кабинет географии – Садриевой А.Р., Файзыровой Ф.Ф., Габдулхаеву Н.Н.
 - кабинет русского языка и литературы – Кашапой Л.Ф.
 - кабинет начальных классов №1 – Динмухаметовой Г. Р.
 - кабинет татарского языка – Ситдиковой Ч.И., Мирзамуратовой Г.М., Сафиной Л.Я.
 - кабинет начальных классов №2 – Хабибуллиной Г. Г.
 - мастерская, спортзал – Хафизову Р.Ф.
 - библиотека – Динмухаметовой Г.Р.
 - кабинет истории – Рахимовой Г.М.
 - кухня - Мухамадишиной Г. Г., Ногмановой Д.Н.
 - котельной – Садыкову А.Р.
 - кабинет английского языка – Хусаеновой Г.А.
 - кабинет музыки – Хабибуллиной Г.Г.

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 прогашммой.

7. Ответственным педагогом за профилактическую работу по противодействию идеологии терроризма и экстремизма в ОУ назначить учителя ОБЗР Хафизова Р.Ф.

8. Ответственным лицом за техническое состояние антитеррористической защищенности объекта МБОУ «Нижнетабынская ООШ» назначить директора школы Хафизова Р.Ф.


9. Учителю ОБЗР Хафизову Р.Ф. провести полное и регулярное ознакомление, всех участников образовательного процесса с разработанным Министерством образования и науки

Республики Татарстан **Алгоритмом действий** организаторов и участников образовательного процесса с учетом различных ситуаций и сценариев развития событий в случае возникновения чрезвычайной ситуации (нападения).

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы _____ Р.Ф.Хафизов

Лист согласования к документу № 6 от 04.02.2025
Инициатор согласования: Хусаенова Г.А. Заместитель директора
Согласование инициировано: 04.02.2025 12:53

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хафизов Р.Ф.		 Подписано 04.02.2025 - 12:53	-