

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе Олы Чакмак теп гомуми белем бирү мәктәбе



Муниципальное общеобразовательное учреждение "Большечекмакская общеобразовательная школа" Муслимовского муниципального района Республики Татарстан

адрес: 423993, РТ, Муслимовский район, с. Большой Чекмак, ул. Молодежная, д.2  
тел.: (85556) 3 10 42, e-mail: [sbkm.mus@tatar.ru](mailto:sbkm.mus@tatar.ru)

## ПРИКАЗ

от 09.01.2025 г.

№

### 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 Гариповой Л.Р. В дневное время контроль за прохождением посторонних в здание школы в течение рабочего дня обслуживающему техническому персоналу Давлетовой Н.Т. и Шайхутдиновой Л.М.:

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 Шайхутдиновой Л.М. 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 Шайхутдиновой Л.М.

### **3. Завхозу школы:**

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок сторожом 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 - Нагимова М.А.

кабинет математики – Габидуллину А.А.

кабинет физики – Нагимова М.А.

кабинет русского языка и литературы – Хасанову Р.Г.

кабинет начальных классов №1 – Шакирьянову Н.З.

кабинет татарского и английского языка – Шафигуллиной Н.М.

кабинет начальных классов №2 – Шакирову И.Ш.

методический кабинет – Аюпову И.Ш..

мастерская – Нагимова М.А.

спортзал – Фасхиеву С.М.

дошкольная группа – Гарифуллину Р.Р.

библиотека – Гарипову Г.Р.

кухня - Салихову Д.С.. Валиеву Р.Р.

котельной – Шафигуллина В.К.

### **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. Ответственным педагогом по профилактике терроризма и экстремизма в ОУ назначить учителя ОБЖ Булатова Д.Д.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на завхоза Шайхутдинову Л.М.

Директор школы:



Н.М. Шафигуллина

