



ПРИКАЗ

«29» августа 2025 г.

№ 129

О мерах по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности в МБОУ «Гимназия №40»

В целях обеспечения безопасности учебно-воспитательного процесса, безопасности нахождения в здании гимназии, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся и персонала гимназии, упорядочения работы учреждения, на основании приказа Управления образования исполнительного комитета г. Казани от 19 августа 2025 года №732/02-05-02 «О усилении мер безопасности и антитеррористической защищенности в подведомственных организациях», а также Письма министерства образования и науки Республики Татарстан от 08 августа 2025 года №9926/25 «Об организованном начале 2025-2026 учебного года»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план-график по проведению тренировок по антитеррористической безопасности (*Приложение 1*).

2. Непосредственную охрану здания МБОУ «Гимназия №40» осуществлять в ночное время трем сторожам гимназии – Амосовой К.А., Кашапову Р.Р., Гимаеву И.И. В дневное время контроль за прохождением посторонних в здание гимназии в течение рабочего дня осуществлять сотрудникам ЧОО «Век».

2.1. Место для дежурных определить при входе в гимназию.

2.2. Порядок работы, обязанности сторожей определить должностными инструкциями сторожей и гардеробщиков согласно графику.

3. В целях исключения нахождения на территории и в здании гимназии лиц, не участвующих в образовательном процессе и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий пропускной режим:

3.1. В здании и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся и транспортных средств согласно утвержденному списку. Доступ родителей (законных представителей), а также иных лиц во время проведения учебных занятий на территорию гимназии и в учебный корпус запретить.

3.2. Местом ожидания обучающихся родителями (законными представителями) определить за пределами территории гимназии.

3.3. Право санкционированного доступа посетителей и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают следующие документы: паспорт и водительское удостоверение.

3.4. Пропуск в учебное здание посетителей разрешить по письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения с сопровождением до необходимого должностного лица при наличии паспорта и бахил либо сменной обуви. Фиксировать посетителей в журнале регистрации посетителей с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, времени визита и должностного лица, к которому направился посетитель.

3.5. Выход учащихся из здания школы в течение учебного дня разрешать исключительно при наличии информации от родителей, согласования с классным руководителем. Контроль за выходом учащихся из здания в течение перемен осуществлять гардеробщикам и дежурному учителю (согласно графику дежурства).

3.6. Ввоз (внос) или вывоз вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения администрации гимназии. Контроль за содержанием вносимого (ввозимого) и выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану, обслуживающий персонал, дежурных учителей.

3.7. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов питания осуществлять со стороны здания, на которой расположены хозяйственные помещения.

3.8. Круглосуточный доступ в здание гимназии разрешить сторожам гимназии согласно графику дежурства и администрации гимназии.

4. Дежурным администраторам

4.1. контролировать организацию и проведение образовательного процесса, в случае возникновения чрезвычайной ситуации действовать согласно инструкции по антитеррористической безопасности.

4.2. лично контролировать, совместно с дежурным учителем, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом и окончанием занятий, а также фиксацию опоздавших в журнале учета опозданий.

5. Заместителю директора по АХЧ:

5.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания гимназии сторожами, состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, состояния холла, мест для раздевания и хранения одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электропроводов и другого специального оборудования.

5.2. Особое внимание уделять проверке безопасности, содержания мест проведения общих мероприятий в гимназии, спортивных площадок на территории учреждения.

5.3. 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.

5.4. Контролировать наличие во всех классах описи оборудования и имущества, на каждом этаже, в хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

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

5.6. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом. Сжигание мусора, использованной тары, отходов, разведение костров на территории гимназии исключить.

5.7. Контролировать исправность освещения территории, входов в здания, оборудованных площадок, помещений гимназии.

6. Педагогическому коллективу:

6.1. прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятий.

6.2. Непосредственно перед началом занятий визуально проверять классы на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

6.3. Контролировать исправность установленного в классах оборудования, обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение учащимися техники безопасности и правил работы в кабинетах, обеспечивать наведение порядка в классе после проведения урока.

6.4. Категорически запретить проведение опасных работ на уроках без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

6.5. Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования, другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

6.6. Утвердить графики дежурства администрации гимназии, педагогов гимназии, классов (Приложение 2).

6.7. Дежурному учителю нести дежурство на отведенной территории в течение всего учебного дня на каждой перемене. Контролировать поведение учащихся в рекреациях, не допускать курения в туалетах. В случае нарушения учащимися правил поведения фиксировать фамилии данных учащихся в докладных записках на имя директора.

6.8. Запретить удаление учащихся с урока по любым причинам.

7. Классным руководителям:

7.1. До 15 сентября провести родительские собрания с обязательным доведением данного приказа под роспись, а также инструктажем родителей по технике безопасности, правилам дорожного движения, правилам поведения в гимназии, на пришкольной территории, на улицах с включением вопроса по безопасности в протокол родительских собраний;

7.2. До 15 октября обновить схемы безопасного движения учащихся домой, заверить схемы подписью родителей. Запретить уход учащихся начальной школы домой без сопровождения родителей или иного лица, обозначенного в заявлении родителей на имя директора гимназии;

7.3. До 15 сентября провести беседы и инструктажи с обучающимися о правилах поведения в гимназии, на территории гимназии, на улицах, инструктажи, направленные на недопущение втягивания учащихся в экстремистские организации и иные организации деструктивного характера, а также инструктаж о запрете покидать гимназию на протяжении учебных занятий и перемен с оформлением в журналах инструктажей.

7.4. ежедневно и незамедлительно выявлять и принимать меры в случаях отсутствия детей на уроках, появления изменений в их поведении;

7.5. своевременно предоставлять данные для включения детей и семей, требующих особого педагогического внимания, в списки группы риска и неблагополучных семей.

7.6. Вести тетрадь учета профилактических бесед и дневники индивидуальной работы с учащимися, состоящими на различных видах учета;

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

Л.Н. Солдатова

№№	Фамилия, имя, отчество	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		