

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
/ «Старомихайловская средняя общеобразовательная школа»  
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан

ПРИКАЗ

от 28 августа 2022 года

№ 135

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории МБОУ «Старомихайловская СОШ» и Новомихайловского филиала в 2024/2025 учебном году.

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования школы и филиала, 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 школы и филиала

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план охраны мероприятий на 2024-2025 учебный год
2. Осуществлять непосредственную охрану здания круглосуточно.
3. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях школы и филиала посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
  - 3.1. В здание и на территорию школы и филиала обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.
  - 3.2. Вход в здание образовательного учреждения лицам, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после получения разрешения дирекции или дежурного учителя и регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения материально ответственных должностных лиц школы и филиала. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.
  - 3.3. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным/лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу.
  - 3.4. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны въезда и с разрешения администрации и завхоза школы.
4. Завхозу школы Хасановой З.А. Ботировой А.М. - учитель начальных классов Новомихайловского филиала:
  - 4.1. Организовать перед началом рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния хозяйственных помещений; столового зала, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа здания, свободный доступ к запасным выходам в случае возникновения чрезвычайной ситуации.
  - 4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий;
  - 4.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актовых, лекционных залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).
  - 4.4. 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 ответственные – директор школы Муртазин Н.К., завхоз- Хасанова З.А.

4.5. 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.

4.6. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

4.7. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

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

5. Преподавательскому (педагогическому) составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала урока. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

5.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в методкабинет школы.

5.3. Постоянно контролировать безопасное содержание и эксплуатацию оборудования рабочих мест; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

5.4. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица, исполняющего мои обязанности) письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся. Ответственный – Хасанова З.А.

6. При возникновении чрезвычайной ситуации, угрозы пожара, террористического акта назначить ответственным преподавателя ОБЖ Гайфутдинова Р.М., классных руководителей 1-11-х классов, учителей-предметников.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Охотникова В.В.

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_ Хасанова З.А.

Ботирова А.М.

Гайфутдинов Р.М.

