

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
ГОРОДА АЗНАКАЕВО»
АЗНАКАЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Булгар, 18, г.Азнакаево, 423330



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АЗНАКАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ГОМУМИ
БЕЛЕМ БИРҮ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
«АЗНАКАЙ ШӘҺӘРЕ 2 НЧЕ
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРҮ МӘКТӘБЕ»
Булгар ур., 18 нче йорт, Азнакай шәһәре
423330

Тел./факс(885592)7-05-90; E-mail: S2.Azn@edu.tatar.ru

ПРИКАЗ

«08» августа 2025 г.

БОЕРЫК

№ 265

**Об усилении мер антитеррористической защиты.
Об организации пропускного и
внутри объектового режима работы
здания и на территории школы.**

В соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 года №273 –ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму», на основании Постановления правительства Российской Федерации от 02.08.2019г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Постановление руководителя Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан №309 от 09.12.2021, приложение 2 «Профилактика терроризма и экстремизма в Азнакаевском муниципальном районе на 2021-2026 годы», Постановление руководителя Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан № 374 от 30.11.2022 О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района от 09.12.2021 № 309 «О муниципальной комплексной программе по профилактике правонарушений в Азнакаевском муниципальном районе на 2022-2026 годы», в целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения,

приказываю:

1. С 01.09.2025 г. установить на территории по МБОУ «СОШ №2 г.Азнакаево» РТ «Пропускной и внутри объектовый режим».
2. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:
 - Рабочие дни- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота;

- Нерабочие дни- воскресенье;
- Рабочее время по рабочим дням – 7:00-19:00;
- 3. Регламентирование образовательного процесса на день:
 - обучение осуществляется в одну смену;
 - вход в здание учеников в 7ч.00 мин.;
 - предварительный звонок на первый урок в 7ч.45мин. (10 мин. утренняя зарядка);
 - начало урока, классного часа 8 ч. 00 мин.;

- по окончании урока учителя- предметники и классные руководители несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

- ежедневно классные руководители сопровождают детей в столовую и находятся с ними до употребления пищи.

4. Ответственность за антитеррористическую безопасность возлагается на заместителя директора по воспитательной работе

5. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за антитеррористическую безопасность. Функциональные обязанности ответственного лица школы за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта /приложение 1/.

6. Утвердить план мероприятий по школе по противодействию терроризму и предупреждению террористических актов на 2026-2026 учебный год /приложение 2/.

7. Утвердить План взаимодействия с территориальными органами безопасности, по вопросам обеспечения антитеррористической защищенности объекта МБОУ «СОШ №2г.Азнакаево» РТ/приложение 3/.

8. В целях исключения нахождения на территории и в здании общеобразовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

8.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей.

8.2. Вход в здание образовательного учреждения посторонним лицам разрешается только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

8.3. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка, а лицам, осуществляющим дежурство – по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.

8.4. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора осуществляется с въезда №2, то есть со стороны спортивного зала, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с въезда №1, то есть со стороны школы.

8.5. Запретить парковку автомобилей на территории школы.

8.6. Движение автотранспорта на территории школы разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших продукты, материальные ценности, материалы для ремонта, осуществляется возле запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности с фиксацией в Журнале регистрации автотранспорта.

8.7. Спецтранспорт аварийных служб, пожарные машины, машины скорой помощи, автотранспорт полиции допускаются на территорию школы беспрепятственно.

9. Педагогическому составу и обучающимся:

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

9.2. Прием родителей (посетителей) проводить по договоренности и по предъявлению удостоверяющего документа (паспорта);

9.3. Классный руководитель после последнего урока выводит детей в раздевалку и присутствует там до ухода детей из здания школы.

- 9.4. Категорически запрещается отпускать учеников с урока на различные мероприятия без разрешения администрации школы.
- 9.5. Работа дополнительных кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором.
- 9.6. За сохранность кабинетов и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в это кабинете. С целью усиления работы по охране школы после последнего урока закрыть все форточки и окна в кабинетах.
- 9.7. Ведение электронного журнала учителями предметниками должно производиться в день проведения уроков.
- 9.8. Ежедневная проверка электронных журналов классными руководителями обязательна.
- 9.9. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и обуви.
- 9.10. Классные руководители и учителя предметники сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 9.11. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 9.12. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино разрешается только после издания приказа по школе. Ответственность несет учитель, классный руководитель, воспитатель ГПД.
- 9.13. Курение учеников и сотрудников школы категорически запрещается.
- 9.14. Без разрешения директора на урок посторонних лиц не допускают.
- 9.15. Возложить на учителей, классных руководителей ответственность за детей во время пребывания их в здании, на территории школы, при проведении внеклассных мероприятий;
- 9.16. 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;
- 9.17. Запретить, учащимся, приносить предметы, мешающие учебному процессу (сотовые телефоны, плееры, другие дорогостоящие предметы), если эти принадлежности не используются на уроке.
10. Заместителю директора по воспитательной работе:
- 10.1. Возложить ответственность за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта. Утвердить функциональные обязанности /приложение 1/
- 10.2. Лично контролировать, совместно с дежурным педагогом, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий;
- 10.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (спортивных залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест)
- 10.4. 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.
- 10.5. По графику проводить учебно-тренировочную эвакуацию учащихся и работников школы.
- 10.6. Разработать и ознакомить под роспись план учебно-тренировочных эвакуации учащихся и работников школы.
- 10.7. Напомнить сотрудникам школы Инструкцию по действиям сотрудников МБОУ «СОШ № 2 г. Азнакаево» РТ при угрозе совершения террористического акта на территории образовательного учреждения при угрозе совершения террористического акта /приложение 4/;
- 10.8. Проводить обучение работников действиям в условиях угрозы совершения или при совершении террористического акта;
- 10.9. Своевременно выявлять факты нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, токсичных химикатов на территорию школы.
11. Ответственным за помещение, здание и строение:
- 11.1. 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 и сдачу под охрану.

11.2. Назначить ответственным ЗД по АХЧ Каримову Г.Р., а при отсутствии сотрудника отвечать лично, за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

11.3. 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.

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

11.5. 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.

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

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

11.8. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры.

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

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

11.11. В целях обеспечения антитеррористической защищенности территорий осуществлять:

- пропускной и внутриобъектовый режим;

- периодический обход и осмотр объектов (территорий) каждые 2 часа, их помещений, систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, а также периодическая проверка складских помещений;

- исключение бесконтрольного пребывания на объекте (территории) посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от объекта (территории) ответственные руководитель школы, ЗДВР, ЗД по АХЧ Каримова Г.Р., сотрудники ООО «ОКО «Беркут», сторожа школы.

12. Заместителю директора АХЧ Каримовой Г.Р. МБОУ «СОШ №2 г. Азнакаево» РТ:

12.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг зданий образовательного учреждения, состояние дверей запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования /приложение5/;

12.2. Вести учет огнетушителей в специальном журнале, вывесить таблички с указанием номера телефона пожарной охраны во всех помещениях;

12.3. Согласовывать допуск автомобильных средств на территорию школы на основании путевого листа, с записью журнале;

12.4. На дверях запасных выходы, 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;

12.5. Исключить фактов бесконтрольного пребывания на территории посторонних лиц и нахождения транспортных средств;

12.6. Ежедневно проверять систему видеонаблюдения с записью в журнале;

12.7. Поддерживать в исправном состоянии инженерно-технических средств и бесперебойной и устойчивой связью.

13. При допуске посторонних лиц, охране ООО «ОКО «Беркут» предъявляют паспорт или другой документ, удостоверяющую личность. Об этом фиксируется в журнале регистрации посетителей.

14. Контроль за соблюдением безопасности с 06.00 до 18.00 возлагается на ООО «ОКО «Беркут», с 18.00 до 06.00ч. на сторожей школы.
15. Каждый работник школы ежедневно ведет запись в тетради о приходе и уходе из школы (не зависимо сколько раз).
16. Паспорт безопасности храниться в сейфе у директора школы. Право на доступ имеет заместитель директора по АХЧ Каримова Г.Р.
17. Секретарю школы ежедневно вести учет работников находящихся на рабочем месте до 8.10 часов.
18. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на территорию, получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории) должностное лицо или его заменяющий осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников объекта (территории) (уполномоченное им лицо), незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи Отдел МВД по Азнакаевскому муниципальному району, МКУ «Управление образования Азнакаевского муниципального района» РТ передающее указанную информацию с помощью средств связи, сообщает:
 - а) свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;
 - б) наименование объекта (территории) и его точный адрес;
 - в) дату и время получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории);
 - г) характер информации об угрозе совершения террористического акта или характер совершенного террористического акта;
 - д) количество находящихся на объекте (территории) людей;
 - е) другие значимые сведения по запросу.
18. На стенде по антитеррору разместить информацию и телефонах экстренных служб города Азнакаево- ответственный Сабуров М.С./приложение 4/
19. Утвердить план тренировок (учений) сотрудников и обучающихся по действиям с учетом различных ситуаций и сценариев развития событий в случае ЧС (нападения). /приложение 6 /
20. Секретарю ознакомить с приказом под роспись коллектив школы /приложение 7/.
21. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Р.Р.Сулейманова