

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Зелено-Рощинская основная общеобразовательная школа  
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

№ 38-0/9

Приказ от 28.08.2023

**Об организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового режимов  
безопасности в здании и на территории  
МБОУ Зелено-Рощинской ООШ**

В целях обеспечения антитеррористической защищенности, надежной охраны здания, помещений и имущества, 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 здании и упорядочения работы школы в 2022/23 уч году

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Непосредственную охрану здания МБОУ Зелено-Рощинской ООШ осуществлять согласно графику дежурным администраторам, дежурным техническим работникам (техперсоналу) и сторожам круглосуточного.

1.1. Место для несения службы дежурных территория школы коридор 1 этажа.

1.2. Порядок работы поста, обязанности дежурных определить соответствующими инструкциями.

1.3. Журнал учета посетителей оформлять дежурному работнику из числа техперсонала.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здание и на территорию школы обеспечить только санкционированный доступ граждан и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию школы дают следующие документы: документ, удостоверяющий личность гражданина; технический паспорт транспортного средства и водительское удостоверение.

2.3. Разрешить пропуск в здание граждан только при наличии документа удостоверяющего личность и регистрировать в специальном журнале.

2.4. Вход в здание школы лицам, не являющихся работниками или обучающимися, разрешать только при наличии у них документа,



посетителей.

2.5. Круглосуточный доступ в здание школы разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному директором.

3. Завхозу Бургановой Е.М. совместно с дежурным администратором:
  - 3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания школы, состояния запасных выходов, комплектность ключей; хозяйственных помещений; состояния фойе, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности КТС.
  - 3.2. Контролировать прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь и принимать решение на пропуск иных граждан.
  - 3.3. Проводить регулярные (не реже одного раза в неделю) проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов.
4. Педагогическим работникам:
  - 4.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять класс на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.
  - 4.2. 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.
5. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения директора школы и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.
6. Завхозу Бургановой Е.М. обозначить
  - 6.1. помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.
  - 6.2. бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнер, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.
  - 6.3. исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории школы.

6.4.содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

7.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.(Отв. – зав. кабинетами).

8.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.Преподавателю ОБЖ Никоновой Т.А. довести сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества до всего персонала и обучающихся.

10. Контроль за исполнением приказа возложить оставить за собой.

Директор



С.М. Галяутдинова

С приказом ознакомлены:

Миф  
Бурят  
Хас  
Ваис  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_