

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Нижевязовская начальная
общеобразовательная школа
Зеленодольского муниципального
района Республики Татарстан»



«Татарстан Республикасы
Зеленодол муниципаль районынын
Карамалы башлангыч гомуми белем
мәктәбе» бюджет муниципаль белем бирү
учреждениесе

422500, РТ, Зеленодольский район, пгт Нижние Вязовые, ул. Школьная, д. 2
тел. (84371) 2-17-78, факс 2-17-78, E-mail: sch205@yandex.ru

Приказ № 2
по МБОУ «Нижевязовская НОШ ЗМР РТ»
От «01» сентября 2025 года

Об организации охраны,
пропускного и внутри объектового режимов
работы в здании и на территории
МБОУ «Нижевязовская НОШ ЗМР РТ»
в 2025/2026 учебном году

В целях обеспечения надежной охраны здания, 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 здании, сооружениях и упорядочения работы учреждения
ПРИКАЗЫВАЮ

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

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

1.2 Разрешить пропуск в здание посетителей по устным заявкам
должностных лиц образовательного учреждения.

1.3 Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения
осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения
материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения.

1.4 Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить
должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу
школы.

1.5. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и

эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения.

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на тех. персонал школы.

Преподавательскому (педагогическому) составу:

- Прибывать на свои рабочие места за 30 минут до начала занятия.
- 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 людей предметов и веществ.
- Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах.

Руководителю образовательного учреждения:

- Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния запасных выходов, хозяйственных помещений; безопасного содержания электропроводов и другого специального оборудования.
 - Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников.
 - Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актового зала, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).
 - Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц.
 - Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования, отключение газового оборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.
 - Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.
- Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.
- На дверях запасных выходов, чердачных помещений, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения .

-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 образовательного учреждения.

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

Контроль за исполнением приказа оставить за собой.

Директор

МБОУ «Нижевязовская НОШ ЗМР РТ»



/Салахеева Г.А./