



Адрес: 423987, РТ, Муслимовский район, д.Мари Буляр, ул.60 лет Октября, 31
Тел.: (85556) 3-33-50 e-mail: Smarbulm.mus@tatar.ru

П Р И К А З

№ 7

“ 10 “ января 2025г

Об обеспечении безопасности и антитеррористической защищённости в 2025 году

В целях обеспечения безопасности нахождения в здании, помещениях школы, безопасного функционирования школы, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуации, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях школы и упорядочения работы учреждения:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным педагогом по профилактике терроризма и экстремизма в школе назначить учителя ОБЗР Шамукаева К.Т.
2. Утвердить план основных мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мари Булярская ООШ».
3. Непосредственную охрану здания школы осуществлять в ночное время сторожу Исанаеву В.М. В дневное время контроль за прохождением посторонних в здании школы в течение рабочего дня обслуживающему техническому персоналу Насировой С.М., Нуриевой В.С.:
 - Место для дежурных определить на входе в школу.
 - Порядок работы, обязанности охранника определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и внутришкольным режимом работы.
4. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа:
 - В здания и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся и транспортных средств.
 - Право санкционированного доступа посетителей и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дает паспорт.
 - Разрешить пропуск в здание посетителей по устным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, с сопровождением до необходимого человека. Пропуск посетителей обязательно регистрировать в специальном журнале регистрации посетителей.
 - Вход в здания образовательного учреждения разрешать только при наличии у посетителей документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения директора школы или завхоза школы Ахтямовой О.Д. Контроль за соответствием вносимого(ввозимого),

выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану, дежурных учителей, обслуживающий персонал.

- Администрации школы, дежурным учителям контролировать проведение нормального функционирования учебного процесса и в случае возникновения чрезвычайной-опасной ситуации действовать согласно инструкциям по антитеррористической безопасности.
- Контроль пропуска (как при выезде, так и въезде) технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов и контроль за работой их на объекте учреждения возложить на завхоза школы Ахтямовой О.Д.
- Организовать перед началом каждого рабочего дня проведения следующих проверок сторожами техническими работниками:
 - безопасности территории вокруг зданий школы с внесением соответствующей записи в журнал обхода здания и территории школы (06ч.30 мин.- Насирова С.М., Нуриева В.С.(техперсонал), 18ч.00мин. – Исанаев В.М.
 - состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, состояния коридора и раздевалки, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования в 7.30 мин. – Ахтямова О.Д. (завхоз школы).

5. Завхозу школы:

- 5.1. Лично контролировать, совместно с дежурным учителем, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий.
- 5.2. Особое внимание уделять проверке безопасности, содержания мест проведения общих мероприятий в школе, площадок на территории учреждения и др. мест.
- 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. Проконтролировать состояние имущества, 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. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории школы.
- 5.7. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здание.

6. Педагогическому составу:

- 6.1. Прибывать на свои рабочие места за 30 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять классы на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.
- 6.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах(кабинетах) с разрешения директора школы.

7. Ответственными за надлежащее состояние и содержание классов назначить:

кабинет информатики- Мирсалихова Э.Р.

кабинет математики – Мирсалихова Э.Р.

кабинет биологии и химии – Ахтямова А.С.

кабинет физики – Петрова Л.М.

кабинет родного (марийского) языка- Нуриева Э.В.

кабинет русского языка и литературы – Мусина К.Т.
кабинет истории – Мандиярова З.Д.
кабинет родного (татарского) языка – Хасанова Л.А.
библиотека – Ахтямова А.С.
кухня- Байгузина О.С.
мастерская – Шамукаев К.Т.
кабинеты начальных классов № 1 – Абдулаева Г.А.,
кабинет начальных классов № 2 – Ямилова И.П.
кабинет английского языка – Шамукаева И.Т.
методический кабинет – Гильфанова Л.М.
спортзал – Шамукаев К.Т.
котельная – Исанаева И.В.

8. Ответственным за кабинеты и помещения:

8.1. Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования, обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, соблюдение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку, создание и поддержание санитарно-гигиенических условий и требований СанПин.

8.2. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

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

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

9. Полную ответственность за обеспечение антитеррористической безопасности в МБОУ «Мари Булярская ООШ» и контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



В.В.Кирилова

С приказом ознакомлены:

Ахтямова О.Д. *[Signature]*
Гильфанова Л.М. *[Signature]*
Мусина К.Т. *[Signature]*
Мирсалихова Э.Р. *[Signature]*
Петрова Л.М. *[Signature]*
Абдулаева Г.А. *[Signature]*
Шамукаев К.Т. *[Signature]*
Мандиярова З.Д. *[Signature]*
Хасанова Л.А. *[Signature]*
Ямилова И.П. *[Signature]*
Нуриева Э.В. *[Signature]*
Шамукаева И.Т. *[Signature]*
Ахтямова А.С. *[Signature]*
Насирова С.М. *[Signature]*
Нуриева В.С. *[Signature]*
Исанаев В.М. *[Signature]*
Байгузина О.С. *[Signature]*
Исанаева И.В. *[Signature]*