



БОЕРЫК

ПРИКАЗ

от 01.09.2019 года

ст. Кильдуразы

№45

Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы и антитеррористической защищенности в 2019-2020 учебном году.

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся (воспитанников), персонала в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения. **приказываю:**

1. Заместителю директора по УВР Сафиной Г.М. организовать дежурный пост из числа технического персонала. Места для дежурства персонала определить непосредственно у входных дверей. Порядок работы постов, обязанности дежурных определить соответствующими инструкциями: **«ИНСТРУКЦИЯ по пропускам и внутриобъектовому режиму «ИНСТРУКЦИЯ по антитеррористической безопасности , планом охраны по защите и прикрытию объекта при угрозе или совершению террористического акта и положениями настоящего приказа.**

2. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, установить следующий порядок пропуска:

2.1. В здания и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств;

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения определяется приказом директора школы от 01.09.2019 г.

2.3. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на посты дежурных. Прием устных заявок на пропуск посетителей регистрировать в специальном журнале постов охраны. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеют должностные лица, определённые приказом директора школы (дежурные администраторы).

2.4. Вход в здание образовательного учреждения разрешать только при наличии у посетителей документа удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения, осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на дежурных;

2.5. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанных средств, возложить на дежурных, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на учителя ОБЖ Садриева И.Д.

3. Заместителю директора по УВР Сафиной Г.М.
- 3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания школы, состояние запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, проверку холлов, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования, помещений первых этажей зданий.
- 3.2. Плановые проверки состояния пропускного режима, видеонаблюдения, состояния запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц.
4. Преподавательскому (педагогическому) составу: прибывать на свои места не позднее 07.45 часов. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятий) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.
5. Прием родителей (посетителей) по делам образовательного учреждения проводить учителями во внеурочное время, директором школы в установленное время.
6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений), антитеррористическую безопасность, обеспечение противопожарного состояния, осуществление контроля за дежурными МБОУ «Кильдуразовская ООШ» назначить заместителя директора по УВР Сафину Г.М.
7. Преподавателю – организатору ОБЖ Садрееву И.Д. сигналы оповещения и порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся. Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, личного имущества, учебного оборудования и другого имущества, не внесенного в паспорт кабинета, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.
8. 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 состоянии освещение территорий, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.
9. Ответственность за проведение антитеррористической защищенности объекта и его взаимодействие с территориальными органами УФСБ России по Республике Татарстан и отделом Внутренних дел России по Апастовскому району Республики Татарстан возложить на преподавателя – организатора ОБЖ Садреева И.Д.
10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Хакимов

С приказом ознакомлены:

Саф Г.М. Сафина

Саф И.Д. Садреев