

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА СЕЛА УРСАЕВО»
АЗНАКАЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
АЗНАКАЙ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
«УРСАЙ АВЫЛЫ УРТА
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ
МӘКТӘБЕ»

423318, РТ, Азнакаевский район,
ул.Центральная, дом 67
тел. (85592) 35-1-16
E-mail: Sur.Azn@edu.tatar.ru
<http://www.Sur.Azn@edu.tatar.ru>

423318, ТР, Азнакай районы
Үзәк урам, 67нче йорт
тел. (85592) 35-1-16
E-mail: Sur.Azn@edu.tatar.ru
<http://www.Sur.Azn@edu.tatar.ru>

№ 110

2.09.2024г.

ПРИКАЗ

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

В целях выполнения требований ст.28 Федерального закона от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании», 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 02.09.2024г. установить на территории по МБОУ «СОШ с.Урсаево » Азнакаевского муниципального района 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;
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.30мин, начало урока по расписанию звонков; по окончании урока учителя-предметники и классные руководители несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
4. Ответственность за антитеррористическую безопасность возлагается на заместителя директора по воспитательной работе. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за антитеррористическую безопасность

5. Утвердить план мероприятий по школе по противодействию терроризму и предупреждению террористических актов на 2024-2025 учебный год
6. Утвердить памятку о правилах поведения обучающихся и сотрудников в местах массового пребывания людей при угрозе совершения террористического акта

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

- 6.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей.
- 6.2. Вход в здание образовательного учреждения посторонним лицам разрешается только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
- 6.3. 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.
- 6.4. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения
- 6.5. Запретить парковку автомобилей на территории школы.
- 6.6. 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.
- 6.7. Спецтранспорт аварийных служб, пожарные машины, машины скорой помощи, автотранспорт полиции допускаются на территорию школы беспрепятственно.

7. Педагогическому составу и обучающимся:

- 7.1. Учителям прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала урока. Непосредственно перед началом урока визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.
- 7.2. Прием родителей (посетителей) проводить по договоренности и по предъявлению удостоверяющего документа (паспорта);
- 7.3. Классный руководитель после последнего урока выводит детей в раздевалку и присутствует там до ухода детей из здания школы.
- 7.4. Категорически запрещается отпускать учеников с урока на различные мероприятия без разрешения администрации школы.
- 7.5. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором.
- 7.6. 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.
- 7.7. Ведение электронного журнала учителями предметниками должно производиться в день проведения уроков.
- 7.8. Ежедневная проверка электронных журналов классными руководителями обязательна.
- 7.9. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и обуви.
- 7.10. Определить время работы в столовой. Классные руководители и учителя предметники сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 7.11. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 7.12. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино разрешается только после издания приказа по школе. Ответственность несет учитель, воспитатель ГПД.
- 7.13. Курение учеников и сотрудников школы категорически запрещается.
- 7.14. Без разрешения директора на урок посторонних лиц не допускают.

7.15. Возложить на учителей, классных руководителей ответственность за детей во время пребывания их в здании, на территории школы, при проведении внеклассных мероприятий;

7.16. 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;

7.17. Запретить, учащимся, приносить предметы, мешающие учебному процессу (сотовые телефоны, плееры, другие дорогостоящие предметы), если эти принадлежности не используются на уроке.

8. Преподавателю-организатору по ОБЖ :

8.1. Возложить ответственность за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта. Утвердить функциональные обязанности

8.2. Лично контролировать, совместно с дежурным педагогом, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий;

8.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (спортивных залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест)

8.4. 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 и технических средств охраны должностными лицами.

8.5. По графику проводить учебно-тренировочную эвакуацию учащихся и работников школы.

8.6. Разработать и ознакомить под роспись план учебно-тренировочных эвакуации учащихся и работников школы.

8.7. Ознакомить сотрудников школы с Инструкцией по организации антитеррористической защищенности; с Инструкцией при обнаружении предмета, похожее на взрывное устройство; с Инструкцией при захвате террористами заложников; с Инструкцией при поступлении угрозы террористического акта по телефону; с Инструкцией об организации пропускного и внутриобъектового режима в школе.

9. Ответственным за помещения, здания и строения:

9.1. 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.

9.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

9.6. 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.

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

10. Завхозу:

Организовать перед началом учебного процесса проведение проверок:

- безопасность территории вокруг школы
 - ввести учет огнетушителей
 - согласовывать выезд автотранспорта с директором школы.
- Ознакомить всех персонал с приказом.ответственный ЗДВР.

Директор школы



Харрасов Б.С.