

Муниципальное бюджетное обще-
образовательное
учреждение «Высокогорская
средняя общеобразовательная
школа №5 имени братьев Максуди
Высокогорского муниципального
района Республики
Татарстан»



«Татарстан Республикасы
Биектау муниципаль районы
бертуган Максудилар исемен-
дәге Биектау 5 нче номерлы го-
муми урта белем мәктәбе»
гомуми белем муниципаль
бюджет учреждениесе

422701, Республика Татарстан, Вы-
сокогорский район, с. Высокая Гора,
ул. Балымовых, 66

Тел.(884365) 209-
00-34

422701, Татарстан Республи-
касы, Биектау районы, Биектау
авылы, Балымовлар ур., 66



ПРИКАЗ

« 21 » 08 2024 г.

№ 107/5

Об организации охраны, пропускного и внутриоб-
ъектового режимов работы в здании и на территории
МБОУ «ВСОШ №5 имени братьев Максуди»

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования об-
разовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержа-
ния порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в
зданиях, сооружениях и упорядочения работы МБОУ «ВСОШ №5»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания и территории МБОУ «ВСОШ №5» силами сторожей в
ночное время с 19.00 до 7.00 часов, дежурных технических работников с 7.00 до 19.00 часов, сотрудниками
ЧОП с 7.00 до 19.00 часов.
 - 1.1. Место для несения службы охраны определить – вахта школы у центрального входа в здание.
 - 1.2. Для размещения имущества поста, личных вещей охранников и места их отдыха выделить поме-
щение на 1 этаже (комната техперсонала).
 - 1.3. Утвердить «Положение об организации пропускного режима в МБОУ «ВСОШ №5» (*Приложение №5
имени братьев Максуди*)
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц
и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
 - 2.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный до-
ступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
 - 2.2. Педагоги, сотрудники и обучающиеся школы обязаны неукоснительно соблюдать требования про-
пускного режима, изложенные в Положении.
 - 2.3. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и
утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную терри-
торию имеют должностные лица, указанные в списке (*Приложение №2*).
 - 2.4. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при
наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц об-
разовательного учреждения, указанных в списке (*Приложение №3*). Контроль за соответствием вно-
симого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.
 - 2.5. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, со-
гласно списка (*Приложение №4*), а также лицам, осуществляющим дежурство – по графику дежур-
ства.
 - 2.6. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материаль-
ных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений.
 - 2.7. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану,
а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на ЗДАХЧ школы.
3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:
 - рабочие дни – понедельник-суббота
 - нерабочий день – воскресенье

- учебные занятия:

1 урок	с	8.00	до	8.40
2 урок	с	8.50	до	9.30
3 урок	с	9.45	до	10.25
4 урок	с	10.35	до	11.15
5 урок	с	11.25	до	12.05
6 урок	с	12.15	до	12.55
7 урок	с	13.05	до	13.45
8 урок	с	14.00	до	14.40
9 урок	с	14.55	до	15.35
10 урок	с	15.40	до	16.20
11 урок	с	16.25	до	17.05
12 урок	с	17.10	до	17.50

- перерывы между занятиями определить – 10-20 минут;

4. Заместителю директора по АХЧ:

- 4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния фойе, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрошнуров и другого специального оборудования.
 - 4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным учителем, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий.
 - 4.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актового и спортивного залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).
 - 4.4. 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.
 - 4.5. 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.
 - 4.6. 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. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.
 - 4.7. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнер, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.
 - 4.8. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение всех помещений, входов в здание.
 - 4.9. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ письменного разрешения директора школы (либо лица исполняющего обязанности директора) и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.
 - 4.10. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения
5. Педагогическому составу:
- 5.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять кабинет (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.
 - 5.2. Прием родителей (посетителей по делам образовательного учреждения) проводить только по служебной надобности во внеурочное время и в рабочие дни.
 - 5.3. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до обучающихся.
6. Приказ вступает в силу с 1 сентября 2022 года.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы:


Ф.Р.Насруллин