

ПРИКАЗ

«12» августа 2025 г.

№ 165

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории МБОУ «Гимназия № 10 ЗМР РТ»

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 МБОУ «Гимназия № 10 ЗМР РТ» приказываю:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МБОУ «Гимназия № 10 ЗМР РТ»

в ночное время с 19.00 до 7.00 сторожами (по графику),
в дневное время с 7.00 до 13.00 (1 смена), с 13.00 до 19.00 (2 смена)
техническим персоналом, с 7.30 до 18.00. дежурным администратором, а
также силами ЧОП «Декарион» с 7.00 до 19.00.

1.1. Место для несения службы сторожами: вахта

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 доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2.2. Пропуск в здание посетителей регистрировать в специальном журнале на вахте

2.3. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

2.4. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.

- 2.5. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны, где расположены хозяйственные помещения и внутреннего дворика.
3. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств, контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на Тагирова Г.Ф. – зам. директора по АХР
4. Зам. директора по АХР Тагирова Г.Ф.:
- 4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния запасных выходов, хозяйственных помещений, состояния коридоров, мест для раздевания и хранения верхней одежды, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.
- 4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным администратором, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий.
- 4.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (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.
5. Педагогическому составу:
- 5.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять 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) проводить на своих рабочих местах в рабочие дни после проведения уроков (по предварительной договорённости);
6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить: 1) Тагирова Г.Ф. – зам. директора по административно-хозяйственной работе;
7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:
- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. Помещения и места расположения оборудования, имеющего

повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

7.4. Во всех помещениях иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

7.5. Запретить в учебных классах, кабинетах, лаборантских хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

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

7.7. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории МБОУ «Гимназия № 10 ЗМР РТ»

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

7.9. Данный приказ довести до сведения педагогического коллектива и МОи

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия № 10 ЗМР РТ»  С.В.Будько

