

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №15» г. Альметьевска, РТ
(МБОУ «СОШ №15» г. Альметьевска, РТ)

Приказ

« 26 » 08 2024г.

г. Альметьевск

№ 136

«Об усилении мер антитеррористической безопасности.
Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов
работы в здании и на территории МБОУ «СОШ №15»
в 2024 - 2025 учебном году»

В целях создания здоровых и безопасных условий для учащихся и сотрудников, в связи с существующей угрозой совершения террористических актов, возникновения чрезвычайных ситуаций, а также профилактики детского травматизма в 2024 – 2025 учебном году в период их нахождения на территории и в здании школы

Приказываю:

1. Ответственной за антитеррористическую безопасность в школе Кольгиной Л.В.:
 - 1.1. Провести инструктаж с работниками по вопросам повышения бдительности и готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях.
2. Классным руководителям 1-11 классов:
 - 2.1. Провести классные часы по антитеррористической безопасности, правилам поведения в местах массового скопления людей и действиям в чрезвычайной ситуации.
3. Организовать круглосуточную охрану школы путем организации дежурства сотрудников ЧОП в дневное время и сторожей в ночное время согласно графику.
4. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить порядок пропуска:
 - 4.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.
 - 4.2. Разрешить вход в здание образовательного учреждения посетителей только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения материально ответственных должностных лиц школы. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на дежурных и сторожей.
 - 4.3. Круглосуточный доступ в здание школы разрешить администрации, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка, лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному директором школы и заверенного печатью.
 - 4.4. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения.

4.5. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на дежурных, контроль за работой этих средств на объектах возложить на заместителя директора по АХР Мишанову О.О.

5. Заместителю директора по АХР Мишановой О.О.

5.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: -

- безопасности территории вокруг здания школы;
- состояния пломб на дверях запасных выходов;
- подвальных и хозяйственных помещений;
- состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов;
- безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;
- исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа здания.

5.2. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране.

5.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в школе (актовый зал, спортивные сооружения, площадки на территории школы).

5.4. 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.

5.5. Обеспечить хранение и быстрый доступ к ключам от кабинетов и запасных выходов, запретить хранение в тамбурах запасных выходов уборочного инвентаря и других предметов, затрудняющих выход из помещения.

5.6. Своевременно производить проверки дежурного освещения здания и территории школы.

5.7. Провести инструктаж по действиям технического персонала школы в нештатных ситуациях.

6. Утвердить график дежурства администрации по школе на 2024 – 2025 учебный год. (Приложение 1)

7. Дежурному администратору в случае возникновения чрезвычайных ситуаций подать сигнал тревоги (длинный звонок), обеспечить своевременную эвакуацию учащихся из здания школы на спортивную площадку.

8. Запретить родителям начальных классов провожать и встречать учащихся до классов.

9. Вахтеру школы Осиповой Т.Н.:

9.1. При осуществлении дежурства не менее двух раз в сутки производить внутренний и внешний обход здания с целью выявления недостатков: открытых дверей, окон, разбитых окон, незакрытых замков. Результаты обхода фиксировать в журнале дежурств.

9.2. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций немедленно сообщить о случившемся директору школы, при его отсутствии, дежурному администратору или лицу, его заменяющему, принимать меры к устранению опасных факторов, вплоть до вызова специализированных служб города.

10. Дежурному сотруднику школы:

10.1. Запретить неорганизованный выход учащихся за пределы школы во время уроков.

10.2. Своевременно сообщать о поступающей информации по телефону и устно дежурному администратору.

- 10.3. Не пропускать проникновения в здание посторонних лиц.
- 10.4. Иметь во время дежурства список телефонов администрации школы, а также аварийных и спасательных служб города.
11. Дворнику школы ежедневно производить уборку территории школы и спортивной площадки.
12. Запретить складирование и хранение в помещениях и на территории школы взрыво- и пожароопасных веществ и материалов. Ответственность возложить на заместителя директора по АХР Мишанову О.О.
13. При обнаружении подозрительных пакетов, коробок и иных предметов не трогать их (тщательно оградить) и немедленно сообщить администрации школы.
14. При появлении у здания школы и находящихся долгое время возле нее посторонних лиц, сообщить о них в правоохранительные органы и усилить пропускной режим.
15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 15»

Н.В.Мартышова

С приказом ознакомлены:

Кольгина Л.В.

Мишанова О.О.

Осипова Т.Н.

Андреева О.О.

Антонова Д.С.

Ахунова Л.И.

Бакеева А.А.

Биктимирова З.М.

Габдрахманова Р.С.

Гамирова Л.Д.

Гайсина Р.Д.

Гусейнова Р.Р.

Ермолаева Л.А.

Злыднина О.Г.

Зяблова Н.С.

Исаева Л.М.

Уливанова Р.М.

Кузьмина Н.Г.

Курбанов М.Р.

Маркелова И.С.

Мисбахова Л.С.

Михайлова М.Р.

Мишина А.В.

Минуйкина А.Р.

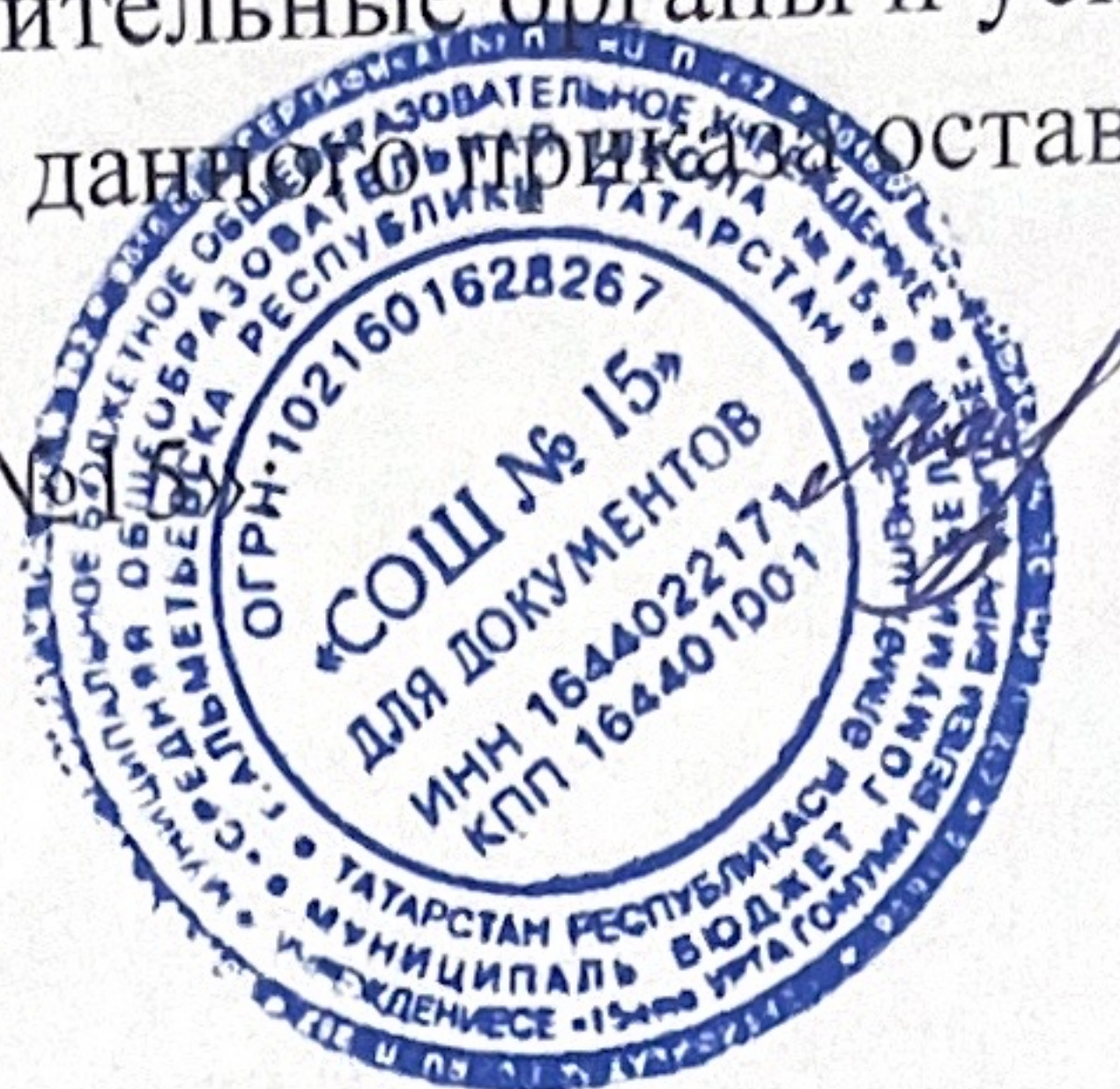
Насибуллина А.М.

Олокина Н.В.

Панкратова Е.И.

Порванова В.А.

Потапова Е.В.



Рахматуллина Г.Р. *GR*
Ризванова А.Н. *GR*
Романова А.Р. *GR*
Союнова Г.В. *GR*
Сидорова Е.И. *GR*
Скибина Л.Ю. *GR*
Соболева Е.В. *GR*
Степанова Е.Л. *GR*
Танчук Ю.Н. *GR*
Тюрикова Г.Р. *GR*
Хафизова Г.Г. *GR*
Шакирзянова Л.А. *GR*
Яковлева Л.А. *GR*
Садеева Ч.Р. Сад

