

Чăваш Республикинчи Патăрьел муниципаллă округĕн «Пăлапуç-Пашьелĕнчи пĕтĕмĕшле пĕлүү паракан вăтам школ» муниципалитетĕн пĕтĕмĕшле вĕренүү автономлă учрежденийĕ	ПРИКАЗ	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Балабаш-Баишевская средняя общеобразовательная школа» Батыревского муниципального округа Чувашской Республики
29.08.2025 Пăлапуç – Пашьел ялĕ		№ 136-ОД с. Балабаш-Баишево

Об организации охраны и пропускного режима

Согласно Постановлению Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)" и 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 (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания Антитеррористической группой под руководством Мазяковой Розы Алексеевны, ответственного за антитеррористическую защищенность школы.
2. Порядок работы дежурного поста, обязанности сторожей определить соответствующими инструкциями.
3. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить контроль за пропуском.
4. 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.
5. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу школы, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.
6. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с главного въезда.
7. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на исполняющего обязанности завхоза школы.
8. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:
 - рабочие дни – понедельник – пятница;
 - нерабочие дни – суббота, воскресенье, праздники;
 - рабочее время по рабочим дням – с 8.00 до 17.00;
 - учебные часы занятий:

1 урок: 08.30. – 09.10; 2 урок: 09.30. – 10.10; 3 урок: 10.20. – 11.00; 4 урок: 11.10.- 11.50;	5 урок: 12.20.- 13.00; 6 урок: 13.10 -13.50; 7 урок: 14.00.- 14.40.	перерывы между часами занятий определить - 10 минут; - перерыв на завтрак – 1 раз – 20 мин; - перерыв на обед – 1 раз - 30 мин.; с 17.00 – 19.00 – секции по волейболу, кроме понедельника, субботы, воскресенья.
---	---	--

8.1. Обучение в Школе ведется:

- по 5-ти дневной учебной неделе.

8.2. Продолжительность урока во 2–11-х классах составляет 40 минут.

9. Исполняющему обязанности завхозу школы и дежурному техперсоналу:

9.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, запасных входов и выходов, подвальных и хозяйственных помещений; раздевалки, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа здания.

9.2. Лично контролировать, совместно с дежурным учителем, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий.

9.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общешкольных и внеклассных мероприятий в учреждении (актового и спортивного залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

10. Педагогическому составу:

10.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия 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.

10.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах.

11. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

11.1. 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.

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

11.3. 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

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

11.8. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, поместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

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.

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

12. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.И.Матюшкин

С приказом ознакомлены:

Р.А.Мазякова