

Башкортостан Республикасы
Муниципаль бюджет дөйөм белем биреү
учреждениһы муниципаль район Салауат
районы Аркауыл ауылының
Байык Айзар исемендәге урта дөйөм белем
биреү мәктәбе
452493 Салауат районы
Аркауыл ауылы
Хайрулла Яруллин урамы, 58
телефон: 2-53-30
E-mail: sal_edu02@mail.ru



Республика Башкортостан
Муниципальное общеобразовательное бюджетное
учреждение средняя общеобразовательная школа
с. Аркаулово имени Баика Айдары муниципального района
Салаватский район
452493 Салаватский район
с. Аркаулово
ул. Хайруллы Яруллина, 58
телефон: 2-53-30
E-mail: sal_edu02@mail.ru

ИНН 0240004545, ОГРН 1020201204561, КПП 024001001, ОКПО 22629804

БОЙОРОК

11 июль 2025 йыл

№322 «р»

ПРИКАЗ

11 июля 2025 года

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режима работы в зданиях и на территории МОБУ СОШ с. Аркаулово имени Баика Айдары, в филиалах МОБУ СОШ с. Аркаулово имени Баика Айдары- ООШ с. Урмантау, ООШ с. Таймеево, в ДГ МОБУ СОШ с. Аркаулово имени Баика Айдары (с. Урмантау, с. Таймеево) в 2025-2026 учебном году

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 МОБУ СОШ с. Аркаулово имени Баика Айдары и в филиалах МОБУ СОШ с. Аркаулово имени Баика Айдары- ООШ с. Урмантау, ООШ с. Таймеево, в д ДГ МОБУ СОШ с. Аркаулово имени Баика Айдары (с. Урмантау, с. Таймеево) сторожами на одном посту с 08.00 до 08.00 ч.

1.1. Место для несения службы сторожей определить – 1 этаж, у основного входа.

2. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здания и на территорию школы и в дошкольных группах обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию школы дают документы, указанные в настоящем приказе.

2.3 Составление списков, вопросы согласования доступа лиц в школу, въезда транспортных средств на территорию возложить на завхоза МОБУ СОШ с. Аркаулово имени Баика Айдары Сунагатуллину Ларису Викторовну и в филиалах МОБУ СОШ с. Аркаулово имени Баика Айдары- ООШ с. Урмантау Кагирову Альфию Закиевну, ООШ с. Таймеево Бурханову Сямбуль Фиргатовну.

2.3. Вход в здание школы и в дошкольную группу лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать 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 образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого),

выносимого (вывозимого) имущества возложить на сторожей(дежурного обслуживающего персонала).

2.4.Круглосуточный доступ в здания школы разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение №1),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 с той стороны, где расположены хозяйственные помещения .

2.6.Запрещается пропускать во время учебного процесса посторонних лиц, в том числе и родителей до учебных классов.

3. В целях упорядочения работы школы установить следующий распорядок:

- Учебные дни- понедельник- пятница- еженедельно;
- Секции, кружки, внеурочные занятия- понедельник-суббота;
- нерабочие дни – воскресенье, праздничные дни;
- рабочее время по учебным дням - 08.00 -20.00;
- учебные часы занятий:

Время	Понедельник	Вторник-Пятница
09.00-09.30-10мин.	« Разговор о важном»	
1 урок	09.40-10.20 -20 мин.	09.00-09.40-10- мин.
2 урок	10.40-11.20-20мин.	09.50 -10.30-20 мин.
3 урок	11.40-12.20- 20 мин.	10.50-11.30 -20мин.
4 урок	12.40-13.20- 20мин.	11.50-12.30 –20мин.
5 урок	13.40-14.20-10 мин.	12.50-13.30-20 мин.
6 урок	14.30-15.10	13.50-14.30-10 мин.
7 урок		14.40-15.20

внеклассные мероприятия – по пятницам 2 раза в месяц с 16.00 - 20.00 ;

- секционные, кружковые занятия по графику с 14.45 - 20.00.

4. Завхозам МОБУ СОШ с.Аркаулово имени Баика Айдара Сунагатуллиной Ларисе Викторовне и филиалах МОБУ СОШ с.Аркаулово имени Баика Айдара- ООШ с.Урмантау Кагировой Альфии Закиевне , ООШ с.Таймеево Бурхановой Сюмбуль Фиргатовне:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг зданий школы, состояния коридоров, 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 .

4.2. Дежурному обслуживающему персоналу совместно с дежурным учителем, контролировать прибытие обучающихся и сотрудников перед началом занятий.

4.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актового зала, 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. Учителям МОБУ СОШ с.Аркаулово имени Баика Айдара, в филиалах МОБУ СОШ с.Аркаулово имени Баика Айдара- ООШ с.Урмантау, ООШ с.Таймеево :

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.

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

- 1)заведующих кабинетами учебных кабинетов;
- 2) учителей физической культуры – малый и большой спортзалы;
- 3)воспитателей - здание пришкольного интерната;
- 4) воспитатель ДГ
- 5)завхоза- подсобные помещения;
- 6) поваров – столовая;
- 7) водители автобуса – гараж;

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

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить 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.

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

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

аза оставлю за собой.

И.Р.

МОБУ СОШ
САРКАУЛОВО
ИМЕНИ
БАЙКА АИДАРА

ОГРН 1026201204741

И.Р.

И.Р. Идрисова