

Башкортостан Республикаһы  
Гафури районы муниципаль районы  
Балаларға өҫтәлмә белем биреү  
**БАЛАЛАР ИЖАДЫ ҮЗӘГЕ**  
Муниципаль бюджет мәғариф  
Учреждениеһы  
453050, Красноусол ауылы,  
Коммунистик урамы, 17/1  
Телефон (факс) : 8 (34740) 2-79-29  
E-mail: gafedt@mail.ru



Муниципальное бюджетное  
образовательное учреждение  
дополнительного образования детей  
**ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА**  
муниципального района Гафурийский  
район Республики Башкортостан  
453050, с. Красноусольский,  
ул. Коммунистическая, 17/1  
Телефон (факс) : 8 (34740) 2-79-29  
E-mail: gafedt@mail.ru

## БОЙОРОК

«01» сентябрь 2025 й.

№ 205

## ПРИКАЗ

«01» сентября 2025 г.

### « Об организации охраны, пропускного и внутриобъектного режимов работы в зданиях и на территории МБУ ДО ЦДТ МР Гафурийский район РБ в 2025-2026 учебном году»

Во исполнение Конституции Российской Федерации, Федеральный закон №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях предупреждения возможных террористических акций, для четкой организации труда учителей и обучающихся школы, в целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании, территории школы и упорядочения работы учреждения.

Приказываю:

1. Непосредственную охрану здания школы и территории школы осуществлять силами охраны ЧОП «Буллат» в ночное время с 17.00 до 08.00 час, в праздничные и выходные дни 24 часа.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:
  - в здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
  - педагоги, сотрудники и обучающийся школы обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного режима.
  - право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательные учреждение и на закрепленную территорию имеют должностные лица, указанные в списке (приложение №1). Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.
  - ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения, указанных в списке (приложение №2).

- контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

- круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам согласно списку (приложение №3), а также лицам, осуществляющим дежурство по графику дежурства.

- проезд технических средств и транспорта для вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений.

- контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанных средств, контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на завхоза Ю.А. Герасимова.

3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок работы:

Рабочие дни – (понедельник- пятница);

Не рабочий день – ( суббота-воскресенье);

4. Выход учащихся из ЦДТ до окончания уроков, а также при их отмене, без разрешения администрации или педагога дополнительного образования - **запретить**.

5. Выход на улицу во время занятий, на экскурсии осуществлять только в сопровождении педагога.

6. Родителей учащихся, в случае вызова их к директору или к педагогу по служебным вопросам, пропускать в ЦДТ в указанное время в вызове.

7. Посещение ЦДТ другими лицами разрешать при наличии документов, удостоверяющих личность посетителя, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

8. Члены кружков, спортивных секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ЦДТ в соответствии с планами работы ЦДТ, расписанием занятий, мероприятий.

9. Категорически запрещено:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;

- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, повышенную опасность для окружающих .

10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник школы действует по указанию директора школы, заместителя директора школы или дежурного учителя.

11. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и обучающихся школы, сотрудник действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы и администрацию школы.

12. Проход в ЦДТ торговых представителей, театральных, фотографов и тому подобное согласовывать лично с директором ЦДТ.

13. Герасимову Юрию Александровичу:

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, проверку коридора, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования.

- 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. Запретить, в учебных классах, кабинетах, лабораториях, хранение посторонних предметов, учебного



оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденными перечнем и программой. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

- бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнер, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

14. Педагогическим работникам:

- прибывать на свои рабочие места за 15 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 людей предметов и веществ. Прием родителей (посетителей по делам образовательного учреждения) проводить только по служебной надобности во внеурочное время и в рабочие дни.

- сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до обучающихся.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО ЦДТ МР  
Гафурийский район РБ:

С приказом ознакомлены:

З.И. Баранова

Г.В. Арсланова

Н.А. Шайдуллина

О.Н. Григорьева

С.Г. Файрузов

А.Р. Минибаев

А.Р. Насырова

А.М. Файзуллина

Е.С. Симанович

Л.Ф. Муллагильдина

Е.В. Гайдай

Л.Ф. Рахматуллина

Г.З. Кутлубаева

В.Г. Халиков

И.П. Шаульская

А.Д. Хазиева

Д.Т. Бурханова

О.П. Безовчук

Э.М. Халикова

Ю.А. Герасимов

Р.Н. Кинзябаев