

ПРИКАЗ

№ документа	Дата
86/2	27.05.2026 г.

О пропускном режиме и об усилении мер комплексной безопасности МБОУ Гилёвской ООШ № 19 на 2026-2027 учебный год.

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Устава школы и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ Гилёвская ООШ №19, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести совещание «Об усилении комплексной безопасности МБОУ Гилёвской ООШ № 19» с работниками школы 01.09.2026 года в 15 часов
2. Утвердить график дежурства администрации и педагогов школы на 2026-2027 учебный год.
3. В целях усиления антитеррористической защищенности:
 - 3.1. Дежурным уборщицам служебных помещений школы совместно с дежурным администратором (согласно утвержденному графику дежурства) усилить контроль выполнения пропускного режима, исключающего несанкционированный доступ посторонних лиц в школу.
 - 3.2. Ответственная за антитеррористическую защищенность в школе совместно с дежурной уборщицей служебных помещений школы в 8 часов утра проводит осмотр здания школы и заполняют журнал «Периодического обхода и осмотра объектов (территорий), их помещений, систем подземных коммуникаций, а также периодическая проверка складских помещений»
 - 3.3. В период проведения школьных занятий входные двери должны быть закрыты, двери эвакуационных выходов закрыты изнутри на легко открывающиеся запоры.
 - 3.4. В период проведения школьных занятий входные двери должны быть закрыты, двери эвакуационных выходов закрыты изнутри на легко открывающиеся запоры.
 - 3.5. Дежурной уборщице служебных помещений школы, дежурному администратору категорически запретить допускать в школу посторонние лица, в том числе и родителей.
 - 3.6. Разрешается пропускать без проверки документов и регистрации:
 - руководство, преподавательский и обслуживающий персонал школы;
 - обучающихся;
 - 3.7. В период занятий обучающиеся допускаются в образовательное учреждение и выходят из него с разрешения дежурного администратора.

3.8. Лиц, прибывающих к директору, пропускать только по предварительной договоренности с разрешения директора школы и регистрацией в журнале посетителей, указывая Ф.И.О., номер документа, удостоверяющего личность, время прибытия и время убытия.

3.9. В случаях, если родителям необходимо встретиться с кем-то из учителей, уборщица служебных помещений через дежурного администратора приглашает учителя.

3.8. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания школы или в фойе.

3.10. Сотрудники силовых структур (правоохранительных органов, МЧС РФ и др.), контролирующих и inspectирующих организаций допускаются с проверкой документов, удостоверяющих личность и принадлежность к данной организации, с установлением цели прибытия.

3.11. Диалог с посетителем или лицом, прибывшим для проверки, начинать только после проверки у них документов, удостоверяющих личность и предписания на право проверки.

3.12. Допуск лиц для проведения ремонтно-строительных работ разрешается только с письменного разрешения директора согласно списку.

3.13. Несанкционированный въезд и стоянка автотранспорта запрещается, ворота школы должны быть закрыты.

3.14. В случаях нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории посторонними лицами дежурная уборщица служебных помещений, дежурный администратор должны незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (КТС), не допуская непосредственного прямого контакта с нарушителями общественного порядка.

3.15. По окончании учебных занятий в 15 часов дежурный администратор проверяет помещения в школе.

3.16. Сторож школы с 17 часов до 18 часов проводит осмотр здания школы и заполняет журнал «Периодического обхода и осмотра объектов (территорий), их помещений, систем подземных коммуникаций, а также периодическая проверка складских помещений»

3.16. Классным руководителям 1-9 классов постоянно проводить разъяснительную работу направленную на:

- повышение уровня знаний поведения обучающихся в чрезвычайных ситуациях;
- повышение уровня знаний родителей обучающихся по вопросам комплексной безопасности.

4. В целях соблюдения противопожарной безопасности:

4.1. Установить в учреждении следующий противопожарный режим:

4.1.1. Запретить курение во всех помещениях учреждения и на прилегающей территории (отв. учителя, дежурный администратор)

4.1.2. Запрещается сжигание мусора, сухой травы и опавших листьев деревьев на территории учреждения .

4.1.3. При возникновении пожара немедленно сообщить о пожаре в пожарную часть по телефону 8 (34367) 22-4-83 или 112 и поставить в известность директора школы или дежурного администратора. Немедленно оповестить людей о пожаре, включив громкоговорящую связь, нажав на любую кнопку пожарной тревоги, и эвакуировать людей из здания, используя все

эвакуационные выходы, приступить к тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения

4.1.4. По окончании занятий работники учреждения должны тщательно осмотреть свои закрепленные помещения и закрыть их, обесточив электросеть. По окончании дежурства администратор проверяет помещения в школе. (отв. дежурный администратор)

4.1.5. Противопожарный инструктаж проводить: вводный при приеме на работ, повторный со всеми работниками - не реже одного раза в 6 месяцев (отв. Пушникова Л. Ф.)

4.1.6. Проведение электросварочных работ допускается только с письменного разрешения (приказа директора) по согласованию с органом Госпожнадзора. Работы должны проводиться при условии строгого выполнения всех необходимых мер предосторожности и обеспечения места работы средствами пожаротушения.

4.1.7. Ответственным за пожарную безопасность и противопожарное состояние в своей работе руководствоваться инструкцией о мерах пожарной безопасности, обеспечивая строгое и точное соблюдение противопожарного режима всем персоналом и учащимися школы

4.1.8. Усилить контроль со стороны персонала за соблюдением инструкций и правил пожарной безопасности.

4.1.9. Персонал и обучающиеся, нарушивших требования инструкций и правил пожарной безопасности, привлекать к дисциплинарной и административной ответственности.

4.1.10. Обеспечить усиление пропускного, внутри объектового и противопожарного режимов в предпраздничные и праздничные дни.

4.2. Ответственным за пожарную безопасность провести следующие мероприятия:

4.2.1. Вывесить таблички с номером телефона вызова пожарной охраны и памятку «Порядок действий при пожаре» (отв. Пушникова Л.Ф.)

4.2.2. Содержать постоянно свободными основные и запасные выходы из помещения.

4.2.3. Вывесить схему эвакуации детей в случае возникновения пожара.

4.2.4. Обеспечить первичными средствами тушения пожара учебные кабинеты : информатики, физкультурного зала (отв. Пушникова Л.Ф.)

4.2.5. Обеспечить надлежащее содержание подъездных путей к зданию учреждения.

4.3. В случае отсутствия в школе директора и ответственного за противопожарную безопасность в момент возникновения пожара возложить ответственность за организацию эвакуации учащихся и персонала на ответственного дежурного администратора.

4.4. Ответственность за соблюдение пожарной безопасности во время проведения массовых мероприятий, утренников, вечеров, дискотек возложить на ответственного за проведение мероприятий. Вменить в обязанность ответственному лицу за соблюдение пожарной безопасности обязательную проверку путей эвакуации учащихся до проведения мероприятий.

4.5. Возложить ответственность за эвакуацию учащихся из здания школы в случае возникновения пожара на учителя, ведущего урок.

4.6. Классным руководителям всех классов внести в план воспитательной работы беседы с обучающимися о противопожарной безопасности.

4.7. На рабочих местах, на территории школы обязанность по соблюдению правил пожарной безопасности возлагается на всех работников школы. Нарушение этих требований является нарушением трудовой дисциплины с применением: замечания, выговора, увольнения с работы в соответствии ст.ст. 192,193 Трудового кодекса РФ

4.8. Установить следующую периодичность проведения обучения по пожарно-техническому минимуму (отв. Пушникова Л.Ф.):

- пожарно-технический минимум с последующей проверкой знаний с работниками школы 1 раз в 3 года;
- инструктажи по пожарной безопасности проводятся 1 раз в полугодие и по мере необходимости.
- вновь принятые на работу сотрудники допускаются к работе после прохождения вводного инструктажа по пожарной безопасности и первичного инструктажа на рабочем месте.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель _____ Сивирьянова Л.А.

С приказом ознакомлены _____



(Подпись Л.А. Сивирьянова)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гилёвская основная общеобразовательная школа № 19
623673, Свердловская область, д. Гилева, ул. Первомайская, 20
E-mail: gileval9@ya.ru Сайт: <http://www.goosh19.ucoz.ru/>
Телефон 8 (34367) 28-8-41



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Гилевская ООШ №19

Сивирьянова Л.А.

Приказ № 86/2 от 27.05.2026 года

График

дежурства администрации МБОУ Гилевской ООШ №19
на 2026-2027 учебный год.

№ п/п	День недели	ФИО	Занимаемая должность
1	Понедельник	Сивирьянова Людмила Адольфовна	Директор школы
2	Вторник	Иванюк Наталья Владимировна	Заместитель директора
3	Среда	Иванюк Наталья Владимировна	Заместитель директора
4	Четверг	Русакова Марина Геннадьевна	Ответственная за антитеррористическую защищенность
5	Пятница	Пушникова Людмила Федоровна	Ответственная за охрану труда

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 194817133887330908750860259226673959162107159747

Владелец Сивирьянова Людмила Адольфовна

Действителен с 29.04.2026 по 29.04.2027