

«Солтүстік Қазақстан облысы
әкімдігінің білім басқармасы»
коммуналдық мемлекеттік
мекемесінің

«Петропавл қаласының білім
бөлімі» коммуналдық
мемлекеттік мекемесі

«Ғабит Мүсірепов атындағы
№ 43 орта мектеп»
коммуналдық мемлекеттік
мекемесі

БҰЙРЫҚ

01.09.2026 года

Петропавл қ.



Коммунальное государственное
учреждение

«Средняя школа № 43
имени Габита Мусрепова»

коммунального государственного
учреждения «Отдел образования
города Петропавловска»

коммунального государственного
учреждения «Управление
образования акимата Северо-
Казахстанской области»

ПРИКАЗ

№ 244

г.Петропавловск

Об усилении мер антитеррористической безопасности

В соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 марта 2022 года № 117 «Об утверждении инструкции по организации антитеррористической защиты объектов, уязвимых в террористическом отношении, Министерства образования и науки Республики Казахстан и объектов, уязвимых в террористическом отношении, осуществляющих деятельность в сфере образования и науки»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителям директора школы по учебной и воспитательной работе **ЗОЛОТИЛИНОЙ Надежде Владимировне, БУРУНБАЕВОЙ Людмиле Ильгизовне, ШАРАПОВОЙ Евгении Геннадьевне, АБИЛЬМАЖИНОВОЙ Алие Муратовне, ГОВОРУХИНОЙ Надежде Аркадьевне:**

1.1 Разработать план действий педагогического коллектива и сотрудников школы по обеспечению антитеррористической защищенности и недопущению ЧС.

1.2 Осуществлять контроль за выполнением сотрудниками школы обязанностей по обеспечению охраны труда, антитеррористической защищенности и безопасности обучающихся.

1.3 Контролировать порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий и после их окончания, находиться в фойе 1 этажа в период времени 07.30-08.00; 14.00-14.30; 19.10-19.40, а также на каждой перемене.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения массовых мероприятий (актового, спортивного залов).

1.4 Дежурному учителю совместно с охранным агентством «Асыл Тас» секьюрити» (по согласованию) не допускать посторонних лиц в помещение школы.

2. Заместителю директора по АХР **КОКОУЛИНОЙ Наталье**

Анатолевне:

- 2.1 Проводить проверку технического состояния здания, оборудования, эффективности работы вентиляционных, коммуникационных и информационных систем, разрабатывать мероприятия по устранению выявленных недостатков.
- 2.2 Ежедневно осуществлять комплексный контроль за безопасностью здания и прилегающей территории.
- 2.3 В целях противопожарной профилактики проводить рейды по проверке состояния подсобных помещений, путей эвакуации, первичных средств пожаротушения, инженерных и технологических систем жизнеобеспечения.
- 2.4 Следить за наличием знаков пожарной безопасности и направления к эвакуационным путям.
- 2.5 По необходимости разрабатывать инструкции, памятки по чрезвычайным ситуациям и своевременно под подпись знакомить работников и ответственных лиц.
- 2.6 Организовать контроль за въездом обслуживающего транспорта на территорию школы.
- 2.7 Держать на контроле обеспечение средствами пожаротушения библиотеку, столовую, актовый зал.

3. Учителям-предметникам:

- 3.1 Приходить за 20 минут до начала занятий.
- 3.2 Перед началом и после урока проводить осмотр учебного кабинета на наличие посторонних предметов и бесхозных сумок.
- 3.3 По окончании уроков в кабинете провести повторный осмотр, навести порядок, закрыть кабинет на ключ и ключ сдать на вахту, отметив в журнале выдачи и приема ключей.
- 3.4 Участвовать в организации дежурства по школе во время проведения общешкольных мероприятий и ежедневно на переменах.

4. Классным руководителям 1-11 классов:

- 4.1 Довести до родителей сведения об организации пропускного режима в школе.
- 4.2 Перед праздничными и каникулярными днями проводить с обучающимися инструктажи по предупреждению дорожно-транспортного травматизма, пожарной безопасности, электробезопасности с отметкой в журнале по технике безопасности.
- 4.3 Перед каникулами собирать от родителей информацию по занятости ребенка в каникулярное время.
- 4.4 Усилить работу с родителями по профилактике дорожно-транспортного травматизма, терроризму, наркомании, основываясь на конкретных примерах, с приглашением представителей соответствующих структур и ведомств.
- 4.5 Отражать работу по обеспечению безопасности в протоколах родительских собраний.

4.6 При назначении встречи с родителями встречать их в фойе в указанные часы, предварительно оповестив вахтера.

4.7 В день проведения родительского собрания встречать родителей в фойе 1-го этажа, направлять в указанный кабинет.

4.8 Дежурному учителю приходить в школу за 30 минут до начала занятий, проверять состояние фойе, рекреаций, туалетов, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов.

5. Учителям, ответственным за заведование кабинетами:

5.1 Организовать безопасную работу в учебных кабинетах, исключая получение травматизма.

5.2 Поддерживать постоянную связь с учителями-предметниками по соблюдению порядка и бережного отношения к школьному имуществу.

5.3 Постоянно контролировать состояние кабинета.

5.4 Заведующим специализированными кабинетами держать на контроле обеспечение средствами пожаротушения кабинеты химии, физики, биологии, информатики, технологии, спортивный зал.

6. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор



А.Т.Умарова