



**БҰЙРЫҚ**

**ПРИКАЗ**

02.09.2024ж. №77/о

Абай қаласы

город Абай

**Өткізу режимі  
ұйымдастыру туралы**

Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрлігінің «Террористік тұрғыдан осал объектілерді және білім және ғылым саласындағы қызметті жүзеге асыратын террористік тұрғыдан осал объектілерді терроризмге қарсы қорғауды ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы» Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 30 наурыздағы № 117 бұйрығының 2-тарауы негізінде, сондай-ақ адамдардың мектеп ғимаратына бақылаусыз кіру (шығу) мүмкіндігін болдырмайтын тәртіпті қамтамасыз ету және мектеп өмірінің қауіпсіз кеңістігін құру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:** 1. Мектепте өткізу режимін ұйымдастырудың келесі тәртібі белгіленсін (5 күндік жұмыс аптасында):

- жұмыс күндері-дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма;
  - жұмыс істемейтін күндер-сенбі, жексенбі;
  - жұмыс күндері қызметкерлердің жұмыс кестесі-сағат 8.00-ден 18.00-ге дейін
  - жұмыс күндері оқушылардың мектепке кіруі-сағат 8.00 - дан 18.00-ге дейін
  - ата-аналарды (заңды өкілдерді) өткізу тәртібі-сұрау салу және әкімшілікпен келісім бойынша (сағат 13.00-ден бастап). сағат 14.00-ге дейін).
2. Вторушина Фирия Равильевна, директордың шаруашылық жұмысы жөніндегі орынбасары жеке күзет ұйымының басшысымен бірлесіп, қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі лауазымдық нұсқаулықты әзірлесін, ол міндетті түрде мыналарды көздейді:
- 1) ұйымға кірген кезде жеке басын куәландыратын тиісті құжаттарды тексеруді;
  - 2) мектеп аумағына автокөлік құралдарын өткізу кезінде тиісті құжаттарды тексеру және әкелінетін жүктердің сипаты;
  - 3) Қызметтік істер бойынша мектепке баратын басқа ұйымдардан келген адамдардың құжаттары мен келу мақсаттарын тексеруге, келушілер кітабына тиісті жазбалар жасауға;
  - 4) мектеп аумағын ішкі үй-жайларды тексеру, мектеп периметрін тексеру және қоршауларды олардың зақымдану жай-күйіне тексеру, бөгде, жарылыс қаупі бар және күдікті заттарды анықтау тұрғысында тұрақты аралау;
  - 5) барлық анықталған бұзушылықтар туралы мектеп директорына және күзет ұйымындағы өзінің тікелей бастықтарына дереу баяндама жасау;
  - 6) белгіленген ережелерді бұза отырып, мектеп аумағына кіруге тырысатын және (немесе) қызметкерлерге, педагогтерге, білім алушыларға, тәрбиеленушілерге қатысты құқыққа қайшы әрекеттер жасауға тырысатын адамдар анықталған кезде, мектеп қауіпсіздігін қамтамасыз ететін адамдардың іс-әрекеттері, мектеп периметрінің жанында ұзақ уақыт тұрған белгісіз автокөлік табылған кезде;



және сабаққа жаппай (жалпы) келуі және жұмыс пен сабақ аяқталғаннан кейін олардың кетуі кезінде кіру және шығу үшін кіру есіктерін еркін ұстау;

8) белгіленген тәртіпке сәйкес білім алушылар мен тәрбиеленушілердің ата-аналарын (занды өкілдерін), өзге де өкілдерін мектепке жіберуді жүзеге асыру.

3. Террористік қатерлердің алдын алу жөніндегі комиссия мүшелеріне:

- ғимараттың айналасындағы аумақты, шаруашылық үй-жайларының жай-күйін күнделікті тексеруді, рекреацияларды, сыртқы киімді шешіп, сақтауға арналған орындарды, баспалдақ өткелдерін тексеруді, электр қалқандарын және басқа да қауіпті арнайы жабдықтарды қауіпсіз ұстауды жүзеге асырсын;

- кезекші мұғаліммен бірлесіп, сабақ басталар алдында білім алушылар мен қызметкерлерді мектепке жіберу тәртібін бақыласын;

- айына екі рет өткізу режимі бойынша құжаттаманы тексеру, техникалық күзет құралдарының жарамдылығын, қосалқы шығулардың мазмұнын тексеру; бақылау нәтижелерін өткізу режимі мен техникалық күзет құралдарының жай-күйін тексеруді есепке алу журналына енгізісін;

- қауіп төнген немесе жеке тұлғалардың күдікті мінез-құлқының белгілері анықталған жағдайда іс-қимыл тәртібі бойынша мұғалімдермен Нұсқаулық және практикалық сабақтар өткізсін.

6. Педагог қызметкерлерге:

- өз жұмыс орындарына сабақ басталғанға дейін 15-20 минут бұрын келсін;

- сабақ басталар алдында күн сайын оқу кабинеттерін жабдықтардың жарамдылығына, балалардың өмірі мен денсаулығына қауіпті және күдікті заттардың болмауына көзбен шолып тексерсін;

- ата-аналарды (занды өкілдерді) қабылдау өз жұмыс орындарында тек сабақтан тыс уақытта жүргізілсін;

- оқу кабинеттерінде, зертханаларда бөгде заттарды сақтамауға, бекітілген тізбеде және бағдарламада көзделмеген тәжірибелер мен жұмыстардың басқа да түрлерін жүргізуге тыйым салсын;

- қауіп төнген жағдайда іс-қимыл тәртібі бойынша оқушылармен иесіз заттар мен жеке тұлғалардың күдікті мінез-құлық белгілері анықталған жағдайда мінез-құлық ережелеріне нұсқама жүргізісін,;

- әкімшіліктің рұқсатынсыз оқушыларды сабақтан түрлі іс-шараларға жібермесін;

- оқушыларды белгіленген уақыттан бұрын үйге тек ата-аналарының жазбаша рұқсатымен немесе олардың ауызша келісімімен жіберсін (телефон арқылы байланыс);

- "Қиын" оқушылардың сабаққа қатысуын бақыласын (бала мектепке келген, бірақ сабақта болмаған жағдайда, бұл туралы әкімшілікке дереу хабарласын);

- балаларды өзіне тән емес міндеттерге тартпасын (қоқысты шығару, шүберекті жуу, гүлдерді суару және т. б.);

- өз сабақтарына кешікпесін;

- бекітілген жоспар бойынша сыныптан тыс іс-шаралар өткізсін.

7. Директордың ТІ жөніндегі орынбасарына:

- ғимаратқа және мектеп аумағына бақылау-өткізу режимін ұйымдастырсын (ол үшін мектепте, барлық рекреацияларда, оқу уақытында кезекші постының барлық қабаттарында ұйымдастырсын);

- сабақ аяқталғаннан кейін балаларын қарсы алуға келген ата-аналар оларды көшеде немесе мектеп фойесінде күтеді;

- мәдени-ойын-сауық іс-шараларын ұйымдастырушылардың, фотографтардың, театр актерлерінің мектепке сапары әкімшілікпен келісілсін.

8. Директордың шаруашылық жұмысы жөніндегі орынбасары Вторушина Фирая Равильевнаға

- мектеп ғимаратына бөгде адамдардың кіруіне, заттар мен басқа да заттарды бақылаусыз енгізуге және шығаруға жол бермесін;

- құжаттарды ұсынудан және келу мақсатын түсіндіруден бас тартқан келушілердің мектепке кіруіне тыйым салсын;



қуәландыратын құжат болған жағдайда ғана келушілерді есепке алу журналына тіркелу қажет;

- мектеп қызметкерлерін мектепте бөгде адамдардың болуына және күдікті пәндердің болуына назар аударуға міндеттесін (барлық жағдайлар туралы мектеп әкімшілігіне хабарласын);

- белгіленген тәртіп бойынша күш құрылымдарының, бақылаушы және инспекциялық ұйымдардың қызметкерлерін мектепке жіберуді жүзеге асырсын (жеке басын және осы ұйымға тиесілігін қуәландыратын құжаттарды тексеру, келу мақсатын белгілеу, басшыға баяндау, келушілерді есепке алу журналында тіркеу);

- жоспарлы және авариялық жөндеу жұмыстарын жүргізу үшін тартылатын жұмысшыларды белгіленген тәртіппен тіркеуге; мұндай адамдарды жіберуді жеке басын қуәландыратын құжатты көрсеткен кезде басшының жазбаша рұқсатымен (немесе бұйрық бойынша) ғана жүргізуге;

- мектеп аумағында сауда жасауға, жануарларды серуендетуге, спирттік ішімдіктер ішуге және т. б. тыйым салынсын;

- мектеп аумағында рұқсат етілмеген жерде автокөлік қоюға тыйым салынсын, мектеп аумағына кірген кезде оқушылар мен келушілерді мектеп тұрағына қатаң түрде отырғызсын;

- директордың жазбаша рұқсатынсыз және сенімді өртке қарсы және қорғау шараларын алдын ала ұйымдастырусыз қауіпті жұмыстарды жүргізуге тыйым салынсын;

- өрт, электр, травматикалық қауіптілігі жоғары жабдықтардың үй-жайлары мен орналасқан жерлерін ескерту белгілерімен белгілесін;

- үй-жайлардағы жабдықтар мен мүліктердің тізімдемелері болуға; ғимараттың әр қабатында, көрнекті орындарда өрт кезінде және төтенше жағдайлар туындаған жағдайда адамдарды эвакуациялау схемаларын орналастыруға назар аударсын;

- қызметкерлер мен білім алушыларды адамдар мен мүлікті эвакуациялау тәртібімен таныстырсын;

- қосалқы шығулардың, қосалқы үй-жайлардың есіктеріне осы үй-жайларға жауапты адамның тегі мен аты-жөні және кілттерді сақтау орны көрсетілген тақтайшаларды іліп қою керек;

- аумақты, ғимараттарға кіреберістерді, жабдықталған алаңдарды және барлық үй-жайларды үздіксіз жарықтандыруды ұйымдастырсын;

- қауіп төнген кезде хабарлау тәсілдеріне, иесіз заттар мен жеке тұлғалардың күдікті мінез-құлық белгілері анықталған жағдайда мінез-құлық ережелеріне назар аударатырып, террористік акт жасалған немесе қауіп төнген жағдайда іс-әрекет тәртібі туралы техникалық қызметкермен нұсқаулықтар мен практикалық сабақтар өткізсін;

- директордың рұқсатынсыз бөгде адамдарды сабаққа жібермесін.

9. 2024 жылғы 01 қыркүйекке бекітілсін:

- келушілердің кіруіне (көліктің кіруіне, шығуына) рұқсат беруге, ауызша өкімдер беруге және Мектеп пен бекітілген аумаққа рұқсат алуға жазбаша өтінімдерді бекітуге құқығы бар лауазымды адамдардың тізімі;

- мектеп мүлкін әкелуге немесе әкетуге рұқсат беруге құқығы бар материалдық жауапты лауазымды тұлғалардың тізімі;

- мектеп ғимаратына тәулік бойы кіруге құқығы бар жауапты лауазымды тұлғалардың тізімі.

10. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

**Қарағанды облысының білім басқармасы**

**Абай ауданының білім бөлімі**

**«№ 4 жалпы білім беретін мектеп» КММ директордың м.а. Е. Исақова**

