

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Ключевская средняя
общеобразовательная школа»
Беляевского района
Оренбургской области

ПРИКАЗ

19.07.2022 № 101

с. Ключевка

Об антитеррористической
защищенностии
МБОУ «Ключевская СОШ»
Беляевского района

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования организации, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в зданиях и упорядочения работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за антитеррористическую защищенность МБОУ «Ключевская СОШ» Беляевского района возложить на преподавателя-организатора ОБЖ Безинского Евгения Николаевича.

2. Непосредственную охрану здания школы осуществлять силами технического персонала: в дневное время уборщиками служебных помещений, в ночное время сторожами.

2.1. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях организации посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, установить следующий порядок пропуска.

2.2. В здания и на территории образовательной организации обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств;

Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объект и территорию школы определяется согласно перечню (приложение 1).

2.3. Составление списков, вопросы согласования доступа сотрудников, посетителей и родителей в школу, въезда транспортных средств на территорию, возложить на следующих лиц:

- сотрудников, посетителей – директор школы;
- воспитанников и родителей (законных представителей) – заместитель директора по учебной работе, ответственный воспитатель дошкольных групп;
- транспортных средств – директор, ответственный воспитатель дошкольных групп;

2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц школы (вне списка), подаваемых на пост охраны. Право дачи разрешения на вход посетителей, въезд (выезд) автотранспорта имеет директор школы, заместитель директора по учебной работе, ответственный воспитатель дошкольных групп.

2.5. Вход в здания образовательной организации посторонним лицам разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

2.6. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательной организации осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения:

- директора школы;
 - шеф-повара.

2.7. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на материально ответственных должностных лиц.

2.8.Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений.

3. В целях упорядочения работы образовательной организации установить следующий распорядок работы:

- рабочие дни — с 8.00 до 20.00;
 - допуск родителей:
 - утром — с 8.30 до 9.00;
 - вечером — с 16.00 до 19.00;
 - или по индивидуальному графику,

4. Преподавателю – организатору ОБЖ Безинскому Е.Н.:

4.1 Организовать перед началом каждого рабочего дня, про

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня, проведение проверки предметов безопасности территории вокруг здания учреждения, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, проверку холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды детей, лестничных проходов, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования;

4.2. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и воспитанников;

4.3. На каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

7. Заведующим кабинетами:

7.1. Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять закрепленные помещения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ;

7.2. Постоянно осуществлять контроль их безопасного содержания и эксплуатации установленного в них оборудования, обеспечить сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану;

7.3. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, на хорошо видных местах иметь схемы эвакуации при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

8. Запретить в производственных и служебных помещениях, учебных кабинетах, игровых, спальных помещениях хранение посторонних предметов, личного имущества, учебного оборудования и другого имущества, не внесенных в опись.

10. Ознакомить с приказом всех сотрудников ОО.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.А. Иванько

Разослано: в дело, сотрудникам ОО

С приказом ознакомлены:

65 /Безнадзор ЭМ/