

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Спарта»**

ПРИКАЗ № 136

от 23.12.2024 г

**Об организации комплексной безопасности в школе,
пропускного и внутриобъектового режима**

На основании Протеста Адыге-Хабльской межрайонной прокуратуры от 18.12.2024г. №7-2-2024 «Об исполнении законодательства о противодействии терроризму»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать Приказ по основной деятельности МБОУ «СОШ с.Спарта» от 28.08.2024г «О заместителе директора по безопасности» № 80 утратившим силу.
2. Назначить ответственным за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности школы заместителя директора по учебно-воспитательной работе Агову З.Х-У.
3. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
4. Оформление, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение возложить на Агову З.Х-У.- ответственной за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности.
5. Вход в здание образовательного учреждения посторонних лиц разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
6. 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. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на дежурных по школе и сторожей.
7. Доступ в здание образовательного учреждения в праздничные и выходные дни разрешить должностным лицам, педагогическому составу по письменному согласованию с директором образовательного учреждения.
8. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на сторожей, а контроль за работой этих служб на объектах учреждения возложить на Кияшко Н.А., заведующую хозяйством.
9. Аговой З.Х-У., ответственной за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности:
 - 9.1. Лично контролировать, совместно с дежурным администратором, преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий. Проводить плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов не реже двух раз в месяц.
10. Преподавательскому (педагогическому) составу:
 - 10.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия, непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять кабинет (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и вещей
 - 10.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 8.00 до 15.00 часов в рабочие дни,

11. Кияшко Н.А., заведующую хозяйством, назначить ответственным лицом за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений).

12. Кияшко Н.А. обязана;

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: территории вокруг здания(ий), запасных выходов, хозяйственных помещений; состояния холла(ов), мест для раздевания и хранения верхней одежды, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;
- контролировать соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации противопожарного и электрического оборудования;
- отвечать лично за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости;
- категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без согласования с ответственным лицом по организации работы по охране труда и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер;
- помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения;
- на дверях запасных выходов, чердачных помещений, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей;
- бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом;
- исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения;
- содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

13. Аговой З.Х.- заместителю директора по учебно-воспитательной работе, не допускать хранение в учебных классах, кабинетах, посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, непредусмотренных утвержденным перечнем и программой.

14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор школы



Handwritten signature in blue ink.

Болтенко Н.Г.