

МУНИЦИПАЛЬНИЙ
ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ
ЗАКЛАД
МІСТА ДЖАНКОЯ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ
«СЕРЕДНЯ ШКОЛА №3
ІМЕНІ ГЕРОЯ РАДЯНСЬКОГО
СОЮЗУ Я.І.ЧАПІЧЕВА»
(МЗЗ «СШ № 3 ІМ.Я.І.ЧАПІЧЕВА»)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДЖАНКОЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА Я.И.ЧАПИЧЕВА»
(МОУ «СШ № 3 ИМ.Я.И.ЧАПИЧЕВА»)

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
ДЖАНКОЙ ШЕЭРИ
МУНИЦИПАЛЬ УМУМТАСИЛЬ
МУЭССИСЕСИ
«СОВЕТЛЕР БИРЛИГИ КЪАРАМАНЫ
Я.И.ЧАПИЧЕВ АДЫНДА
№ 3 ОРТА МЕКТЕП»
(МУМ «Я.И.ЧАПИЧЕВ АД. № 3
ОРТА МЕКТЕП»)

ул. Чапичева, 1, г. Джанкой, Республика Крым, 296100, тел. +7(36564)34240, e-mail: dzankoy_ow3@mail.ru
Код ОКПО 00795465 ОГРН 1159102004698 ИНН 9105008042 / 910501001



Утверждено
Директор МОУ «СШ №3 им. Я.И. Чапичева»
Л.В. Заболотная Л.В.
Приказ от 26.12.2022г. № 601/01-18

ПОРЯДОК

осуществления контроля за выполнением требований безопасности
должностными лицами образовательного учреждения в соответствии с
Алгоритмом действий сотрудников Муниципального общеобразовательного
учреждения города Джанкоя Республики Крым
«Средняя школа №3 имени Героя Советского Союза Я.И. Чапичева»
по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности

1. Директор МОУ «СШ №3 им. Я.И. Чапичева»

1.1. Наличие приказа по учреждению по закреплению территории
образовательного учреждения и назначению ответственных за безопасность в
каждом кабинете учреждения.

1.2. Запретить пребывание на территории образовательного учреждения
лиц, не связанных с учебно-воспитательным процессом, автотранспортных
средств.

1.3. Организовать, не менее 4-х разовый обход объекта (территории)
учреждения, проверку помещений, чердаков, мест общего пользования на
предмет обнаружения посторонних лиц и предметов, а также целостности
дверей, запасных (пожарных) выходов, опечатанных оконных блоков (окон)
здания учреждения. О результатах обхода и проверки делать соответствующие
отметки (записи) в журнале (№1).

1.4. Организован досмотр всех транспортных средств, въезжающих на
территорию учреждения силами охранника (работниками, выполняющими
обязанности охраны) образовательного учреждения.

1.5. Организована проверка качества несения службы охранником
(сторожем) не реже 2-х раз в сутки с отметкой в журнале (№2) проверок несения
службы охранником ООО ЧОО «Пантера» (сторожем).

1.6. Контроль за качеством предоставляемых охранных услуг.

1.7. Проведение инструктажей для сотрудников охраны перед заступлением
на службу (ежедневно) по действиям при возникновении нештатных ситуаций

различного характера и действиям согласно алгоритма по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности, утвержденного в МОУ «СШ№3 им. Я.И.Чапичева».

1.8. Закрыты на ключ и опечатаны все подсобные помещения (чердаки, склады), которые не используются ежедневно и передать их под охрану охраннику (работникам, выполняющими обязанности охраны, сторожу).

1.9. Утром, по прибытию на работу(в 07:30)в образовательное учреждение совместно с ответственным за проведение мероприятий по безопасности проводить осмотр территории учреждения, согласно утвержденного графика. Проверять целостность печатей опечатанных помещений и опечатанных оконных блоков (окон) зданий учреждения, после чего делать отметку (запись) в соответствующем журнале, что будет свидетельствовать о разрешении начала учебно-воспитательного процесса в учреждении на текущий день.

2. Ответственный за безопасность кабинета :

2.1. После окончания занятий проводится визуальный осмотр кабинета на предмет наличия посторонних подозрительных предметов (коробок, сумок, пакетов, вещей), обеспечивается влажная уборка кабинета посредством уборщицы служебных помещений, закрыт и опечатан кабинет.

2.2. Ключ от кабинета передан охраннику ООО ЧОО «Пантера».

2.3. Отметка (запись) в соответствующем журнале (№3) о передаче опечатанного кабинета охраннику ООО ЧОО «Пантера»

2.4. Утром, по прибытию на работу в образовательное учреждение: проверена целостность печати на закрепленном за ним кабинете, после чего взять ключ у охранника (сторожа) и сделать запись в соответствующем журнале.

3. Ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения (ответственные лица из числа работников школы по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности) и заместитель директора по АХЧ:

3.1. Утром, до начала учебного процесса (до 8.00 часов), проверена работоспособность систем безопасности (системы видеонаблюдения, системы оповещения, «Тревожной кнопки», рамка металлодетектора и др.) с отметкой в соответствующих журналах (№4).

3.2. По окончании урочной и внеурочной деятельности в образовательном учреждении провести осмотр холла, коридоров, мест общего пользования, закрыть на ключ и опечатать все подсобные помещения (склады), которые не используются ежедневно ,опечатать оконные блоки (окна) зданий учреждения и передать все ключи от помещений охраннику (работнику, выполняющему обязанности охраны, сторожу) с отметкой (записью) в соответствующем журнале(№3).

По окончании урочной и внеурочной деятельности в образовательном учреждении проведен осмотр коридоров, мест общего пользования и переданы все ключи от помещений охраннику (работнику, выполняющему обязанности охраны, сторожу) с отметкой (записью) в соответствующем журнале(№3).

4. Охранник (работник, выполняющий обязанности охраны, сторож) :

4.1. Выполняются должностные обязанности по охране образовательного учреждения.

4.2. Осуществляется досмотр всех транспортных средств, въезжающих на территорию учреждения.

4.3. Не допускается пребывание на территории образовательного учреждения лиц, не связанных с учебно-воспитательным процессом и автотранспортных средств (без согласования).

4.4. По окончании занятий приняты ключи от всех опечатанных помещений.

4.5. Осуществлять обход и проверку целостности печатей на дверях помещений зданий, принятых под охрану, целостность печатей на опечатанных оконных блоках (окнах) зданий учреждений, с отметкой (записью) в соответствующем журнале (№1).

4.6. Осуществлять обход прилегающей территории образовательного учреждения не менее 4-х раз в сутки на предмет обнаружения посторонних лиц и предметов, а также целостности дверей, запасных (пожарных) выходов, опечатанных оконных блоков (окон) зданий учреждения, с отметкой (записью) в соответствующем журнале (№6).

5. В период обхода и проверки целостности печатей на дверях помещений зданий, принимаемых под охрану охранником (работником, выполняющий обязанности охраны, сторожем), на посту охраны находится ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения.

6. Ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения покидает здание образовательного учреждения после принятия охранником (работником, выполняющим обязанности охраны, сторожем) под охрану учреждения с соответствующей записью в журнале (№5).