

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»**

корпус 1 по адресу: 141071, Московская область, город Королёв, ул. Комсомольская, дом 10, телефон: 8-495-515-70-07,
корпус 2 по адресу: 141067, Московская область, город Королёв, мкр. Болшево,
ул. Комитетский лес, дом 14, телефон/факс: 8-495-515-02-55, 8-495-515-01-86,
дошкольное отделение: корпус 1: 141067, Московская область, город Королёв, ул. Новая, д.2а,
корпус 2: 141070, Московская область, город Королёв, ул. Лесная д.16, телефон 8-495-511-59-12
корпус 3: 141070, Московская область, город Королёв, пр-д Ударника, д.3а, телефон 8-495-516-59-72
e-mail: scool12kor@mail.ru

П Р И К А З

«25» 06 2025 г.

№ 213

Об организации безопасного режима работы МБОУ СОШ №12

В целях обеспечения надёжной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования школы, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите сотрудников и учащихся в период их нахождения на территории, в зданиях, помещениях и упорядочения работы школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить посты охраны на центральных входах в здании школы.
 2. Непосредственную охрану здания школы осуществлять силами службы охраны и дежурного администратора с 7.30 до 20.00 час.
 3. Дежурным администраторам и сотрудникам охраны осуществлять контроль, за входом в здание, территорией, функционированием охранно-пожарной тревожной сигнализации и КТС.
 4. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа пропуск посетителей осуществлять в строгом соответствии с Положением «Об организации пропускного режима в здание и на школьную территорию МБОУ СОШ №12» от 24.12.2024 г.
 5. Ответственному за антитеррористическую безопасность учреждения организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг зданий корпусов школы, состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, лестничных проходов, запасных выходов, электрощитов и другого специального оборудования. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих (массовых) мероприятий (спортивных и актовых залов, спортивных площадок).
- лично контролировать совместно с дежурным администратором прибытие и порядок допуска в здание школы обучающихся и сотрудников.
 - проводить совместно с членами антитеррористической комиссии проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации (наблюдательное дело ЧОО), состояния технических средств охраны, содержания запасных выходов не реже одного раза в месяц.

Сотрудникам учреждения прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала рабочего дня. Перед началом работы визуально проверять помещения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. Обо всех нарушениях немедленно сообщать заместителю директора по безопасности и директору школы.

7. Дежурному администратору обеспечить строгий пропускной режим в здании школы. Исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к школе.

8. Всем сотрудникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории школы немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию учреждения.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №12



Т.А. Богачева