

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Орловский УВК

Р.М. Шеремет

Приказ № 603 от 26.12.2022 г.

**Типовой алгоритм
действий сотрудников МБОУ Орловский УВК
по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности
в новой редакции**

1. Руководитель (директор) образовательного учреждения обязан:

1.1. Издать приказ по учреждению по закреплению территории образовательного учреждения и назначению ответственных за безопасность в каждом кабинете (классе) учреждения.

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

1.3. Организовать не менее 4-х разовый обход объектов (территории) учреждения, проверку помещений, подвалов, чердаков, автостоянок, мест общего пользования на предмет соблюдения их защищенности, целостности дверей, запасных (пожарных) выходов, опечатанных оконных блоков (окон) зданий учреждения. О результатах обхода и проверки делать соответствующие отметки (записи) в журнале.

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

1.5. Утром, по прибытию на работу в образовательное учреждение:

совместно с ответственным за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности проводить осмотр территории учреждения, проверять целостность печатей опечатанных помещений и опечатанных оконных блоков (окон) зданий учреждения, после чего делать отметку (запись) в Журнале допуска к началу учебно-воспитательного процессу, что будет свидетельствовать о разрешении начала учебно-воспитательного процесса в учреждении на текущий день.

2. Ответственный за безопасность кабинета (класса) должен:

2.1. После окончания занятий провести визуальный осмотр кабинета (класса) на предмет наличия посторонних подозрительных предметов (коробок, сумок, пакетов, вещей), опечатать оконные блоки (окна), которые были открыты для проветривания, закрыть кабинет (класс) на ключ и опечатать.

2.2. Ключ от опечатанного кабинета (аудитории, класса) передать ответственному за хранение ключей на вахте.

2.3. Сделать отметку (запись) в соответствующем журнале о передаче ключа от кабинета ответственному за хранение ключей.

2.4. Утром, по прибытию на работу в образовательное учреждение:

взять ключ у дежурного на вахте и сделать запись в соответствующем журнале, после чего проверить целостность печати на закреплённом за ним кабинете и проверить целостность печати на оконных блоках (окнах).

3. Ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищённости учреждения должен:

3.1. Утром, до начала учебного процесса (до 8.00 часов), проверить работоспособность систем безопасности (АСПС, системы видеонаблюдения, охранной сигнализации, системы оповещения, «Тревожной кнопки», рамки металлодетектора и др.) с отметкой в соответствующих журналах.

3.2. Закрыть на ключ и опечатать все подсобные помещения, которые не используются ежедневно, опечатать оконные блоки (окна) зданий учреждения и передать их под охрану работникам, выполняющими обязанности охраны, сторожу (вахтеру).

3.3. По окончании учебной деятельности провести осмотр холла, коридоров, мест общего пользования на наличие посторонних предметов, опечатывание кабинетов и оконных блоков (окон).

4. Дежурный на вахте, сторож (вахтер) должен:

4.1. На время несения дежурства обязан выполнять должностные функции по охране образовательного учреждения.

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

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

4.5. По окончании занятий во всем образовательном учреждении:

Принять ключи от всех опечатанных помещений (кабинетов, аудиторий, классов и т.д.) от ответственных за безопасность этих помещений, кабинетов.

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

6. Ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищённости учреждения покидает здание образовательного учреждения после принятия охранником (работником, выполняющим обязанности охраны, сторожем) под охрану учреждения с соответствующей записью в журнале.