

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
образования детский (подростковый) центр №7 «Ровесник»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

П Р И К А З

№01

10.01.2026 г.

Об организации режима безопасности в МБОУ ДО ДПЦ №7 «Ровесник»

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного выявления и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка, а также защиты работников и обучающихся во время их пребывания на территории и в здании МБОУ ДО ДПЦ №7 «Ровесник» (далее – Учреждение), и упорядочения его работы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить круглосуточный пост охраны на центральном входе в здание Учреждения.
2. Осуществление непосредственной охраны здания Учреждения возложить на:
 - сторожей – круглосуточно, согласно графику;
 - дежурных (из числа работников) – в дневное время, согласно графику.
3. Дежурным и сторожам осуществлять контроль за:
 - соблюдением пропускного режима в здание;
 - функционированием пожарной сигнализации.
4. В целях исключения нахождения в здании Учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:
 - доступ в здание Учреждения разрешен должностным лицам, работникам, обучающимся (в сопровождении родителей/законных представителей) только при наличии санкционированного разрешения.
 - должностные лица обслуживающих организаций имеют право санкционированного доступа при предъявлении удостоверения личности.
 - пропуск посетителей осуществляется по устным или письменным заявлениям должностных лиц Учреждения или учредителей, подаваемым на пост охраны.
5. Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.
6. Контроль за соответствием вносимого и выносимого имущества возложить на сторожей.
7. Круглосуточный доступ в здание разрешается:
 - директору Учреждения;
 - персоналу обслуживающих организаций (при аварийных ситуациях) – в соответствии с утвержденным списком и с обязательной регистрацией в журнале посетителей.

8. Дежурным:
- Перед началом каждого рабочего дня проводить проверку безопасности территории вокруг зданий Учреждения.
 - Контролировать состояние замков на дверях запасных выходов, электрощитов и другого специального оборудования, а также исправность открывающихся решеток на окнах здания.
 - Лично контролировать прибытие и порядок пропуска в здание Учреждения обучающихся (в сопровождении родителей/законных представителей) и работников.
 - Уделять особое внимание проверке помещений на безопасность во время проведения массовых мероприятий (актовый зал и другие места).
9. Педагогическим работникам:
- Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала рабочего дня.
 - Перед началом работы визуально проверять учебные аудитории на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.
 - Обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать дежурному и директору Учреждения.
10. Всем работникам Учреждения:
- Проявлять бдительность и ответственность к соблюдению правил и норм безопасности.
 - При обнаружении посторонних лиц, подозрительных предметов в здании или на территории Учреждения немедленно поставить в известность директора и принять меры безопасности до прибытия компетентных органов.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО ДПЦ №7 «Ровесник»



Филина Л.И.