МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 132 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ГУБАНОВА Г.П.»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
(МБОУ «Школа № 132» г.о. Самара)

443096, г. Самара, ул. Коммунистическая, 16
тел.: +7 846 336-44-16
E – mail: 132.16@mail.ru
05.08.2026 г. № ___391

Об организации режима
антитеррористической безопасности
МБОУ «Школа № 132» г.о. Самара
в 2026 – 2027 учебном году

ПРИКАЗ

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их пахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить режим антитеррористической безопасности в МБОУ «Школа № 132» г.о. Самара на 2026 - 2027 учебный год
2. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на директора МБОУ «Школа № 132» г.о. Самара Н.В. Сокур
3. Назначить ответственного за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников на заместителя директора по безопасности Соколова П.Г. и учащихся закрепленных классных руководителей
4. Соколову П.Г., заместителю директора по безопасности:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг зданий и сооружений образовательного учреждения, состояния замков хозяйственных помещений, складских помещений; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

4.2. Своевременно вносить изменения в Паспорт безопасности объекта.

4.3. Заключать соглашения с организациями о эвакуации обучающихся.

4.4. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении.

4.5. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

5. Прием родителей (посетителей) проводить на специально выделенный день (понедельник) с 15.00 до 18.00.

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить: Соколова П.Г.

7. Ответственному за вышеуказанные помещения, здания и строения;

7.1. Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

7.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

7.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения директора (либо лица исполняющего обязанности) и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

7.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

7.5. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

7.6. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

8. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенных площадках, в контейнеры, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

9. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

10. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания,

оборудованных площадок и всех помещений.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа № 132» г.о. Самара П.В. Сокур

С приказом ознакомлены:

Соколов П.Г.