



БОЙОРОК

01 сентябрь 2025 й.
Салауат к.

№57

ПРИКАЗ

01 сентября 2025 г.
г. Салават

Об усилении антитеррористической защищенности

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования МБУ ДО «ЦД(Ю)ТТ» г.Салавата, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения п р и к а з ы в а ю:

1. В целях исключения нахождения на территории и в здании **МБУ ДО «ЦД(Ю)ТТ» г. Салавата** посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить порядок пропуска:

1.1. В здании и на территории МБУ ДО «ЦД(Ю)ТТ» г. Салавата обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

1.2. Круглосуточный доступ в МБУ ДО «ЦД(Ю)ТТ» г. Салавата разрешить должностным лицам, педагогическому составу и охране.

1.3. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения.

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств и контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на Суркову Марину Ивановну, заместителя директора по АХЧ.

2. В целях упорядочения работы учреждения установить следующий распорядок:

Рабочие дни для работы МБУ ДО «ЦД(Ю)ТТ» г. Салавата:

Понедельник – 09.00 – 18.00;

Вторник – 09.00 – 18.00;

Среда – 09.00 – 18.00;

Четверг – 09.00 – 18.00;

Пятница – 09.00 – 18.00;

Суббота – 09.00 – 16.00.

Нерабочие дни для работы МБУ ДО «ЦД(Ю)ТТ» г. Салавата:

Воскресенье.

3. Сурковой М.И., заместителю директора по АХЧ:

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания учреждения, состояния замков на дверях запасных выходов, и хозяйственных помещений; состояния холла (-ов), мест для

раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;

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

4. Педагогам дополнительного образования:

4.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия;

Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять учебный кабинет на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

4.2. Запретить в учебных кабинетах хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

5. Ответственной за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить Суркову М.И., заместителя директора по АХЧ:

5.1. 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.

5.2. 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.

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

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

5.5. Сигналы оповещения (три длинных звонка), порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала.

5.6. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

5.7. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории МБУ ДО «ЦД(Ю)ТТ» г. Салавата.

5.8. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.Ф.Габитова