

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «Сизовская средняя  
школа» от 14.10.2022 г. № 305

**Порядок  
осмотра и опечатывания кабинетов (классов),  
подсобных и других помещений**

1. После окончания занятий провести визуальный осмотр кабинета (класса) на предмет наличия посторонних подозрительных предметов (коробок, сумок, пакетов, вещей), закрыть кабинет (класс) на ключ и опечатать.
2. Ключ от опечатанного кабинета (класса) передать ответственному за проведение мероприятий по безопасности учреждения.
3. Сделать отметку (запись) в соответствующем журнале о передаче опечатанного кабинета (класса) ответственному за проведение мероприятий по безопасности учреждения.
4. Утром, по прибытию на работу в образовательное учреждение проверить целостность печати на закрепленном за ним кабинете (классе), после чего взять ключ у охранника (сторожа) и сделать запись в соответствующем журнале.