**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Залесская школа»**

**Симферопольского района Республики Крым**

ул. Победы,23, с. Залесье, Симферопольский р-н, Республика Крым, 297567

ОГРН: 1159102023277; ИНН/КПП: 9109009738/910901001; ОКПО 00827521

тел.: +7988 281 62 48, e-mail: zalesskaya-school@yandex.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ПРИКАЗ** |  |
| 02.08.2021 | с. Залесье  | № 265 |
| **Об организационных мерах по обеспечению антитеррористической защищённости** |

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся и работников школы, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г N 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Совета Министров Республики Крым от 25.11.2014 г. № 466 «О мерах и требованиях по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием людей, расположенных на территории Республики Крым», с целью контроля противопожарного режима в школе, контроля за состоянием прилегающей территории

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности МБОУ «Залесская школа», заместителя директора по воспитательной работе Желай Г.М.

2. Утвердить:

* 1. Систему обеспечения безопасности (приложение 1);
	2. План охраны (по защите и прикрытию) при угрозе или совершению террористического акта (приложение 2);
	3. План (текущий и перспективный) по обеспечению безопасности объекта (приложение 3);
	4. План обеспечения безопасности проведения праздничных мероприятий (приложение 4);
	5. Мероприятия по антитеррористической защите объекта (приложение 5);
	6. Схему оповещения (сбора) сотрудников, задействованных в мероприятиях по предотвращению или устранению последствий внештатных ситуация (приложение 6).

3. Назначить ответственными за организацию обхода объекта защиты Желай Г.М., ответственную за выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости и Олешко И.В., заведующего хозяйством.

4. Ответственным за организацию обхода в 09:00 и 15:00 осуществлять обход территории прилегающей к зданию школы на предмет антитеррористической и пожарной безопасности, результаты обхода фиксировать в журнале установленной формы.

5. Утвердить следующий режим дежурства и обхода объекта защиты:

5.1. в дневное время:

- на посту - вахтёр (8:00 – 16:00);

- администрация по графику (8:00 – 17:00);

5.2. в ночное время:

- сторож по графику работы (16:00 – 08:00);

5.3. дежурный сторож в соответствии с графиком выхода на дежурство (в рабочие дни):

- 17:00 – принимает объект под охрану у дежурного администратора, осуществляет осмотр территории на предмет пожарной и антитеррористической безопасности, регистрирует результаты обхода в Журнале обхода территории;

- 19:00 (в осенне-зимний период), 21:00 (в весенне-летний период) – осуществляет обход здания школы, осмотр территории прилегающей к зданию школы на предмет пожарной и антитеррористической безопасности;

- 21:00 и каждые последующие два часа – осуществляет обход помещений школы;

- 07:30 – осуществляет обход здания школы, осмотр территории прилегающей к зданию школы на -предмет пожарной и антитеррористической безопасности;

- 08:00 – сдаёт дежурство вахтёру.

5.4. дежурный сторож в соответствии с графиком выхода на дежурство (в выходные и праздничные дни):

- 08:00 – принимает объект под охрану у дежурного сторожа, осуществляет осмотр территории школы на предмет пожарной и антитеррористической безопасности;

- 9:00 и каждые последующие два часа до 19:00 (в осенне-зимний период), 21:00 (в весенне-летний) – осуществляет обход здания школы, осмотр территории прилегающей к зданию школы;

- с 21:00 и каждые последующие два часа - осуществляет обход помещений школы;

- 8:00 – сдает дежурство сменяющему сторожу.

6. Вахтёру Ерошик Т.Ю.:

6.1. вести Книгу регистрации посетителей;

6.2. пропуск обучающихся осуществлять согласно спискам обучающихся на учебный год.

7. Обязать дежурный технический персонал и сотрудников:

7.1. Проявлять внимание к посторонним лицам, появляющимся на территории, выяснить причину их нахождения на территории школы и проводить посетителя (при необходимости) к администрации.

7.2. При обнаружении на территории или в помещениях школы подозрительных предметов немедленно докладывать об этом администрации.

8. При обеспечении контроля за производством работ в школе сторонними организациями проводить проверку наличия регистрации в журнале лиц, выполняющих работы.

9. Ответственность за выполнение приказа возложить на ответственного за антитеррористическую безопасность Желай Г.М.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор А.В. Миронюк

С приказом от 02.08.2021 № 265 ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Дата | Подпись |
| Желай Г.М. |  |  |
| Олешко И.В. |  |  |
| Ерошик Т.Ю. |  |  |
| Полторихин Р.Г. |  |  |
| Яремко А.В. |  |  |
| Гриценко А.В. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1к приказу от 02.08.2021 № 265 |

**Система обеспечения безопасности**

**(комплекс организационно-технических мероприятий)**

**1. Основные мероприятия:**

1.1. Организация охраны объекта:

– контроль и обеспечение безопасности объекта и его территории;

– осуществление пропускного режима, исключение несанкционированного проникновения на объект техники (кроме транспорта для доставки продуктов, топлива, сбора мусора);

– защита сотрудников и учащихся от насильственных действий в учреждении и на его территории.

1.2. Организация инженерно-технической укрепленности организации:

- ограждение по периметру;

1.3. Организация инженерно-технического оборудования организации (осуществлять при поступлении средств)

- охранная сигнализация;

- тревожно-вызывная сигнализация.

1.4. Осуществление контрольно-пропускного режима.

1.5. Выполнение норм противопожарной безопасности.

1.6. Выполнение норм охраны труда и электробезопасности.

1.7. Плановая работа по вопросам гражданской защиты и гражданской обороны.

1.8. Взаимодействие с правоохранительными органами и другими структурами и службами.

1.9. Правовой всеобуч, формирование культуры безопасности жизнедеятельности.

1.10. Финансово-экономическое обеспечение мероприятий.

**2. Формы и методы работы в области организации безопасности и антитеррористической защищенности организации:**

- обучение сотрудников и учащихся;

- взаимодействие с органами исполнительной власти;

- взаимодействие с правоохранительными структурами;

- проведение плановых и внеплановых проверок по всем видам деятельности, обеспечивающим безопасность и антитеррористическую защищенность организации;

- совершенствование МТБ и оснащенности организации техническими средствами охраны и контроля;

- регулярное изучение нормативно-правовой базы в области комплексной безопасности объектов системы образования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 2к приказу от 02.08.2021 № 265  |

**ПЛАН**

**охраны (по защите и прикрытию)**

**при угрозе или совершении террористического акта**

**План действий по обеспечению безопасности персонала и учащихся**

**1. Общие мероприятия по предупреждению террористических актов в школе**

1. Всем сотрудникам и учащимся Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» о том, что гражданским долгом каждого является оказание помощи правоохранительным органам в предупреждении, предотвращении и пресечении актов терроризма.

2. Администрации школы и всем работникам знать самим и доводить до сведения учащихся в части, их касающейся, требования руководящих документов по предупреждению и борьбе с терроризмом, таких, как закон Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указ Президента РФ от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральный закон от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная 05.10.2009 президентом России, Закон Республики Крым» (статьи 17-19, Постановление Совета министров Республики Крым от 25.11.2014 г. №466 «О мерах и требованиях по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием людей, расположенных на территории Республики Крым», по вопросам предупреждения и предотвращения террористических актов и обеспечению безопасности в образовательных учреждениях

3. Заместителю директора по воспитательной работе:

- включать в годовой план воспитательной работы проведение таких мероприятий, как встречи учащихся с сотрудниками правоохранительных органов (ФСБ, МВД, прокуратуры), беседы на темы: «Сущность патриотизма и его проявление в наше время», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Сущность терроризма», «Молодежные экстремистские организации и их опасность для общества», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях?» и др.;

- реализация Программы «Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма, в рамках классных часов и бесед;

- контролировать организацию и проведение таких мероприятий воспитателями и педагогом-организатором;

- ежегодно планировать занятия по вопросам противодействия терроризму с воспитанниками в рамках курса образовательных областей ФГОС.

4. Всему педагогическому персоналу предупреждать, выявлять и решительно пресекать факты недисциплинированного поведения отдельных воспитанников, вовлечение их в экстремистские организации и реакционные религиозные секты. Взаимодействовать по этим вопросам с сотрудниками правоохранительных органов, родителями учащихся.

**2. Практические мероприятия по предотвращению актов терроризма**

**в школе и на его территории**

1. Ответственному за выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости готовить и своевременно представлять директору предложения по приобретению средств индивидуальной защиты (СИЗ), приборов химической и радиационной защиты, аудио-, видео- и компьютерной техники и учебных материалов к ней, учебно-методической литературы и наглядных пособий по вопросам противодействия терроризму и обеспечению безопасности учащихся и сотрудников; ежегодно планировать занятия по вопросам противодействия терроризму с работниками школы в системе обучения по ГО.

2. Завхозу школы содержать в порядке подвальные и подсобные помещения и запасные выходы из здания школы. Ежедневно осуществлять контроль за состоянием объекта.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе не реже одного раза в день проверять состояние классных комнат, актового и спортивного залов и др. Осуществлять контроль за работой педагогов.

4. Сотрудникам школы прибывать на свои рабочие места не позднее чем 20 минут до начала работы с целью проверки состояния рабочего места на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.

5. Дежурному администратору:

- пропускать в здание школы только сотрудников и учащихся;

- пропуск в здание школы родителей (законных представителей) учащихся, а также прочих посетителей осуществлять в соответствии с Положением о контрольно-пропускном режиме МБОУ «Залесская школа» с записью их в Журнал посетителей;

- при пропуске на территорию школы автотранспортных средств, проверять соответствующие документы и характер ввозимых грузов и отмечать данный факт въезда и выезда в Журнале учета автотранспорта;

- особое внимание уделять проверке документов и цели прибытия лиц из других организаций по служебным делам, делать соответствующие записи в Журнале посетителей;

- держать входные двери здания свободными для входа и выхода во время массового (общего) пребывания работников и учащихся. В остальное время суток входные двери должны находиться в запертом состоянии и открываться по сигналу дежурного администратора;

- после окончания дежурства обходить и проверять внутренние помещения, обращая внимание на посторонние и подозрительные предметы;

- обо всех обнаруженных нарушениях немедленно докладывать администрации школы .

6. Каждый работник и учащийся обязан при обнаружении недостатков и нарушений, касающихся обеспечения безопасности, незамедлительно сообщить об этом администрации школы.

 **3. Действия сотрудников школы при возникновении угрозы совершения террористического акта**

3.1. Сигналом для немедленных действий по предотвращению террористического акта в школе может стать обнаружение кем-либо из работников или учащихся подозрительного предмета (сумка, пакет, ящик, коробка, игрушка) с торчащими проводами, веревками, изолентой, издающего подозрительные звуки (щелчки, тикание часов), от которого исходит необычный запах, например, миндаля, хлора, аммиака. Такой предмет может оказаться взрывным устройством или быть начиненным отравляющими химическими веществами (ОХВ), или биологическими агентами (возбудителями опасных инфекций, типа сибирской язвы, натуральной оспы, туляремии и др.).

3.2. Сигналом для немедленных действий может стать также поступление в школу угрозы по телефону или в письменном виде, захват террористами в заложники учащихся и/или работников в здании школы или на её территории.

3.3. Администрация школы немедленно сообщает о случившемся:

|  |  |
| --- | --- |
|  **В какой орган сообщать** | **Телефоны** |
| В полициюВ пожарную часть | 102 101, 112 |
| Отдел МВД по Симферопольскому району (дежурная часть);МВД по Республике Крым (дежурная часть) | +7 (3652) 274-421;+7 (3652) 734-044 |
| ФСБ Российской Федерации;ФСБ Республики Крым. | +7 (495) 224-22-22; (8-3652) 771-020 |
| Отдел ГО и ЧС по Симферопольскому району | +7(978) 40-50-112;(3652) 32-30-38 |
| Управление образования администрации Симферопольского района | (+73652) 693-337 |

 2. При обнаружении подозрительного предмета:

- учащимся и работникам находиться на безопасном расстоянии от этого предмета (не ближе 100 м, не приближаться, не трогать, не вскрывать и не перемещать находку;

- завхозу школы и дежурному администратору выставить оцепление из числа сотрудников школы для обеспечения общественного порядка;

- завхозу школы обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения опасного или подозрительного предмета автомашин правоохранительных органов, медицинской помощи, пожарной охраны и служб МЧС;

- лицам, обнаружившим опасный или подозрительный предмет, до прибытия оперативно-следственной группы находиться на безопасном расстоянии от этого предмета в готовности дать показания, касающиеся случившегося;

- в случае необходимости или по указанию правоохранительных органов и спецслужб директор школы или лицо, его заменяющее, подает команду для осуществления эвакуации всего личного состава согласно плану эвакуации.

 3. При поступлении угрозы по телефону:

- немедленно докладывать об этом директору школы или лицу, его заменяющему, для принятия соответствующих мер и сообщения о поступившей угрозе по экстренным телефонам (см. п.3.3);

- работнику или учащемуся, получившему это сообщение, надо постараться дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге (при возможности), отметить точное время начала разговора и его окончания, запомнить и записать особенности речи звонившего. Это поможет правоохранительным органам и спецслужбам быстрее задержать преступника.

4. При получении угрозы в письменном виде:

- обращаться с полученным документом предельно осторожно: поместить его в чистый полиэтиленовый пакет, ничего не выбрасывать (конверт, все вложения, обрезки);

- постараться не оставлять на документе отпечатков своих пальцев;

- представить полученный документ директору школы или лицу, его заменяющему, для сообщения и последующей передачи документа в правоохранительные органы.

 5. При обнаружении угрозы химического или биологического терроризма:

- помнить, что установить факт применения в террористических целях химических веществ и биологических агентов можно лишь по внешним признакам: рассыпанным подозрительным порошкам и различным жидкостям, изменению цвета и запаха воздуха, воды, продуктов питания; появлению отклонения в поведении людей, животных и птиц, подвергшихся их воздействию; появлению на территории школы подозрительных лиц и т.д. Поэтому важнейшим условием своевременного обнаружения угрозы применения террористами отравляющих веществ и биологических агентов (токсичных гербицидов и инсектицидов, необычных насекомых и грызунов) являются наблюдательность и высокая бдительность каждого работника и учащегося;

- при обнаружении или установлении фактов применения химических и биологических веществ в школе или на её территории немедленно об этом сообщить директору или лицу, его заменяющему, и по экстренным телефонам (см. п.3.3);

- при возникновении опасности эпидемии или воздействия биологических агентов необходимо максимально сократить контакты с другими людьми, прекратить посещение общественных мест, не выходить без крайней необходимости на улицу (выходить только в средствах индивидуальной защиты, хотя бы простейших: ватно-марлевые повязки, наглухо застегнутая верхняя одежда с капюшоном, сапоги, перчатки).

 6. Оказавшись в заложниках в помещениях школы, учащиеся и работники должны:

- помнить: ваша цель – остаться в живых;

- сохранять выдержку и самообладание;

- не пререкаться с террористами, выполнять их требования;

- на все действия спрашивать разрешения у террористов;

- не допускать никаких действий, которые могут спровоцировать террористов к применению оружия и привести к человеческим жертвам;

- помнить, что, получив сообщения о вашем захвате, спецслужбы уже начали действовать и предпримут все необходимое для вашего освобождения;

- при проведении операции по вашему освобождению ни в коем случае не бежать навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как они могут принять вас за преступников;

- по возможности держаться дальше от проемов дверей и окон, лежать лицом вниз, закрыв голову руками и не двигаться.

7. Учащимся и сотрудникам, которым стало известно о готовящемся или совершенном террористическом акте или ином преступлении, немедленно сообщить об этом взрослому.

|  |
| --- |
| Приложение 3к приказу № 265от 02.08.2021 |

**ПЛАН**

 **по обеспечению безопасности объекта**

**(текущий и перспективный)**

План антитеррористической защищенности объекта является документом, определяющим степень опасности объекта, его уязвимость террористическими действиями; предусматривающим комплекс мероприятий по предупреждению террористических действий и защите объекта от диверсионных действий, а также мероприятий по ликвидации последствий террористических действий и повышению устойчивости работы объекта при возникновении чрезвычайной ситуации.

План состоит из ряда отдельных документов, которые разрабатываютсяна основе изучения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность по обеспечению антитеррористической безопасности объектов и оценки их террористической уязвимости, определения системы профилактических мер, вида и способа охраны, а также моделирования возможных террористических актов на объекте

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия**  | **Срок выполнения** | **Ответственные**  | **Примечания** |
|  | **Текущий** |
| 1. | Назначение ответственных за безопасность | Август 2021 | Директор  |  |
| 2. | Провести совещание с персоналом по вопросам обеспечения безопасности и противодействия терроризму | Ноябрь 2021 | Директор  |  |
| 3. | Принятие мер организационного характера (издание соответствующих приказов, иных локальных актов) по совершенствованию и обеспечению безопасности и охраны объекта | Август 2021 | Директор  |  |
| 4. | Организация соблюдения пропускного режима в школе | постоянно | Администрация  |  |
| 5. | Разъяснительная работа с персоналом о повышении бдительности | Сентябрь 2021г.Январь 2022 г. | Администрация  |  |
| 6. | Проведение инструктажей с сотрудниками о порядке действий при появлении угрозы террористического характера | 2 раза в годАвгуст/март | Ответственный за выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости |  |
| 7. | Обеспечение контроля за состоянием безопасности объекта | В течение года | Директор, завхоз школы, ответственный по ОТ, Ответственный за выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости |  |
|  | **Перспективный** |
| 1. | Оснащение телефонным аппаратом с автоматическим определителем номера (АОН) и звукозаписывающей аппаратурой  | по мере поступления средств | Администрация  |  |
| 2. | Организовать пропускной режим  | по мере поступления средств | Администрация |  |

|  |
| --- |
| Приложение 4к приказу № 265 от 02.08.2021 |

**ПЛАН**

**обеспечения безопасности проведения праздничных мероприятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроквыполнения | Ответственныйисполнитель |
| 1. | Постоянно действующей технической комиссии осуществить проверку обеспечения безопасности в школе. Результаты проверки оформить актом  |  За 3 дня до начала мероприятия | Ответственный за безопасность Желай Г.М. |
| 2. | Направить заявку на выделение сотрудников полиции на время проведения массового мероприятия. | За 3 дня до начала мероприятия  | Ответственный за безопасность Желай Г.М. |
| 3. | Доводить до сведения Отдела МВД России по Симферопольскому району информацию о наличии брошенного, разукомплектованного автотранспорта и несанкционированных парковках автотранспорта вблизи территории школы. | Немедленно, при обнаружении | Ответственный за безопасность Желай Г.М. |
| 4. | Запретить проведение строительных, ремонтных и хозяйственных работ в здании и на территории школы во время массового мероприятия и в праздничные дни. | Постоянно | Завхоз Олешко И.В. |
| 5. | При введении особого пропускного режима и (или) режима работы школы на данный период, довести эти изменения до всех сотрудников, учащихся и родителей. |  За 7 дней до начала мероприятия | Директор,ЗДУВР Калиновская Н.М., классные руководители 1-9 кл. |
| 6. | Принять дополнительные меры по обеспечению безопасности, предусмотренные Паспортом безопасности | За 7 дней до начала мероприятия  | Директор,ответственный за безопасностьЖелай Г.М. |
| 7. | Назначить лиц, ответственных за организованное проведение мероприятия как в школе, так и на её территории, а также дополнительных дежурных по школе.  |  За 7 дней до начала мероприятия | Директор,Заместитель директора по УВР Мажейкина О.А. |
| 8. | Организовать дежурство администрации во время массового мероприятия | За 7 дней до начала мероприятия  | Директор ,Ответственный за безопасность Желай Г.М. |
| 9. | Провести инструктаж ответственным за организацию массового мероприятия. |  За 1 день до начала мероприятия | Ответственный за пожарную безопасность Желай Г.М. |
| 10. | Провести инструктажи работников школы по их действиям в случае обнаружения взрывных устройств (подозрительных предметов) и других чрезвычайных ситуаций. | За 1 день до начала мероприятия  | Ответственный за безопасность Желай Г.М. |
| 11. | Провести инструктаж учащихся о правилах поведения, по соблюдению мер предосторожности и обеспечению личной и коллективной безопасности в местах проведения мероприятия. |  За 1 день до начала мероприятия | Классные руководители 1-9 кл |
| 12. | Провести целевой инструктаж с дежурными и сторожами по действиям в чрезвычайной ситуации.  | За 1 день до начала мероприятия  | Ответственный за безопасность Желай Г.М. |
| 13. | Проверить выполнение организационно-технических мероприятий по содержанию ограждения, входов на территорию и в здание школы, состояние противопожарного оборудования. | За 1 день до начала мероприятия  | Ответственный за безопасность Желай Г.М. |
| 14. | Проверить наличие необходимой документации находящейся на посту вахтера (при обнаружении некомплекта, доукомплектование завершить не позднее чем за 3 дня до начала мероприятия). | За 3 дня до начала мероприятия  | Ответственный за безопасность Желай Г.М. |
| 15. | Издать приказ «Об обеспечении безопасности при проведении массового мероприятия (в праздничные дни)». | По плану | Директор А.В.Миронюк |
| 16. | Провести контрольную проверку выполнения действий по обеспечению безопасности |  За 3 дня до начала мероприятия | Директор ,Ответственный за безопасность Желай Г.М. |
| 17.  |  Обеспечить вывоз бытовых отходов | Перед началом мероприятия | Завхоз Олешко И.В. |
| 18. | Все помещения, не используемые при проведении мероприятия, закрыть и исключить несанкционированное пребывание в них людей. | Перед началом мероприятия  | Завхоз Олешко И.В. |
| 19. | Провести проверку всех помещений и мест проведения мероприятия на предмет безопасности, при необходимости профессионального досмотра и проверки мест проведения массового мероприятия пригласить специалистов МВД. Результаты проверки оформить Актом | Перед началом мероприятия  | Завхоз Олешко И.В. |
| 20. | Обеспечить соблюдение пропускного режима | Перед началом мероприятия  | Ответственный за безопасностьЖелай Г.М. |
| 21.  | Доводить до сведения Отдела МВД России по Симферопольскому району информацию о случаях обнаружения подозрительных предметов, появлении подозрительных лиц и о всех чрезвычайных происшествиях  | Во время мероприятия и в праздничные дни | Директор ,ответственный за безопасностьЖелай Г.М. |

|  |
| --- |
| Приложение 5к приказу № 265 от 02.08.2021 г. |

**Мероприятия**

**по антитеррористической защите объекта**

**Организационные меры по укреплениюантитеррористической защиты объекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные лица |
|  | **Первоочередные** 2 раза в год |
| 1. | Знакомство и изучение закона РФ «О борьбе с терроризмом», Уголовного кодекса, изменений к ним |  | Администрация  |
| 2. | Осуществлять пропускной режим допуска граждан и автотранспорта на территорию школы | постоянно | Администрация  |
| 3. | Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальных и складских помещениях, воротах)  | постоянно | Завхоз |
| 4. | Издать приказы «Об установлении противопожарного режима в школе (регламентирует действия персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации;«Об организационных мерах по укреплению антитеррористической защиты МБОУ «Залесская школа» | На начало учебного года | Директор  |
| 5. | Проведение инструктажей:- по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности учащихся и сотрудников;- по действиям при обнаружении подозрительного предмета (в том числе похожего на взрывное устройство);- по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, в письменном виде, при захвате террористами заложников);- по пропускному и внутриобъектному режиму.  | 2 раза в год (сентябрь/март) | Администрация  |
| 6. | Регулярно осуществлять осмотр территории на наличие посторонних и подозрительных предметов, бесхозных вещей (с отметкой в журнале) | Ежедневно  | Завхоз; ответственный за выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости |
| 7. | Проводить регистрацию посетителей в журнале с указанием данных документов, подтверждающих личность (согласно графику дежурств) | ежедневно | Дежурный администратор,вахтер, сторож |
| 8. | Проведение встреч сотрудников с работниками правоохранительных органов по темам:- сущность терроризма;- дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь? и др. | В течение года | Директор |
| 9. | Постоянное содержание в порядке чердачных, подвальных подсобных помещений, запасных выходов | постоянно | Завхоз  |
| 10. | Регулярные проверки состояния ограждений, исправности средств пожаротушения | 1 раз в месяц | Завхоз  |
| 11. | Разработать и утвердить инструкции и памятки о порядке действий в случае угрозы совершения теракта, информационные материалы (стенд) | Сентябрь  | Ответственный за выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости, завхоз |
|  | **Долгосрочные мероприятия** |
| 1. | Установка кнопки экстренного вызова полиции | По мере финансирования | Администрация  |
| 2. | Провести работы по устройству наружного освещения территории и периметральное освещение | По мере финансирования  | Администрация  |
|  | **Работа с учащимися** |
| 1. | Включить в годовые планы воспитательной работы проведение встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам:- «Что такое терроризм»- «Дисциплинированность и бдительность» | В течение года | Заместитель директора по воспитательной работе |
| 2. | Провести тематические беседы, занятия:- «Как я должен поступать?»- «Как вызвать полицию»-«Правила безопасного поведения в городском транспорте»- «Военные профессии» и др. | В течение года согласно плану воспитательной работы | Педагог-организаторКлассные руководители |
| 3. | Реализация программы «Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма | В течение года | Классные руководители |
| 4. | Проведение тренировочных занятий по эвакуации учащихся | 2 раза в год | Администрация  |
| 5. | Организовать выставку детских рисунков «Я хочу жить счастливо» | Согласно годовому плану  | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе |
| 6. | Оформление информационных уголков (памятки и др.) | В течение года | Классные руководители |
| Приложение 6к приказу № 265 от 02.08.2021 |

**Схема**

оповещения (сбора) сотрудников, задействованных в мероприятиях по предотвращению или устранению последствий внештатных ситуаций

дежурный

Завхоз школы

Олешко И.В.

Тел. +79788229484

Управление образования

Тел. (+73652)693-337

Директор

Миронюк А.В.

Тел. +79882816248

Мельнейчук

ЗД УВР

КалиновскаяН.М.

+79788283599

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_

# О п о в е с т и т е л и

# О п о в е с т и т е л и

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сестра медицинская Логвина О.С.Тел. +79787343216 | Практический психологНикитина Е.С.Тел. +79788251930 | ЗДВР Мажейкина О.А.+79788283672 |

|  |
| --- |
| Приложение 7к приказу № 265 от 02.08.2021 |

**Инструкция № АБ – 015-2021**

**по пропускному и внутриобъектовому режиму**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание школы (далее школа), въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором школы. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по обеспечению безопасности (исполняющего обязанности по обеспечению безопасности), а его непосредственное выполнение – на работников охраны и дежурного по режиму в учреждениях.

1.5. Сотрудники охраны (вахтер, сторож) осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и работников, утвержденных руководителем школы или на основании пропусков установленного образца, утвержденного и подписанного руководителем образовательного учреждения.

1.6. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников школы, на учащихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих учащихся в части их касающихся.

Данная инструкция доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения, а также работников охраны под роспись. В начале учебного года заместитель директора по обеспечению безопасности проводит дополнительный инструктаж с сотрудниками школы по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем месте.

1.8. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в образовательном учреждении в обязательном порядке согласовываются с руководством ОУ.

**2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.**

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителя директора по обеспечению безопасности), а в их отсутствии – с разрешения дежурного по режиму.
На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Учащиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное распорядком дня время по спискам, утвержденным директором школы..

2.4. Массовый пропуск учащихся в здание образовательного учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с руководителем образовательного учреждения или дежурным по режиму.

В период занятий учащиеся допускаются в образовательное учреждение и выходят из него только с разрешения руководителя образовательного учреждения (заместителя директора по обеспечению безопасности) или дежурного по режиму.

2.5. Работники образовательного учреждения проходят в здание образовательного учреждения в установленное распорядком дня время по спискам, утвержденным директором школы.

2.6. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Во время учебных занятий родители в школу не допускаются. С учителями родители встречаются на родительских собраниях, в экстренных случаях после уроков по заявке учителя или предварительной записи в телефонном режиме. Работник, пригласивший родителей в школу, спускается на первый этаж и там встречает приглашённых.

Регистрация родителей учащихся в Книге регистрации посетителей при допущении в здание образовательного учреждения обязательна.

При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора школы (заместителя директора по обеспечению безопасности).

2.7. Родители (законные представители) ожидают своих детей в отведенном месте.

2.8. Члены кружков, секций или другие группы учащихся для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение по спискам, заверенным директором.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором образовательного учреждения (заместителя директора по обеспечению безопасности), а в их отсутствие – дежурного по режиму с записью в Книге регистрации посетителей посетителей.

2.10. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного по режиму.

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в школу директор образовательного учреждения.

Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора образовательного учреждения.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.13. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной завхозом и заверенной директором.

**3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

3.1. Въезд на территорию школы и парковка на территории школы частных автомашин запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора или его заместителя по обеспечению безопасности, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию на основании списков, заверенных директором школы.

3.4. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем завхоза, заместителя директора по обеспечению безопасности или назначенного сотрудника.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию школы по заявке завхоза и разрешения директора школы или заместителем по обеспечению безопасности.

3.7. При допуске на территорию школы автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

**4. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режима**

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории школы разрешено:

- учащимся (воспитанникам) с 7.45 – в зимний период, с 8:00 – в осенне-весенний период в соответствии с учебным расписанием и временем работы кружков, секций. Нахождение учащихся в здании школы после окончания занятий осуществляется с согласия родителей и под наблюдением классного руководителя;
- учащимся дежурного класса с 7.45 – в зимний период, с 7.50 – в осенне-весенний период;
- педагогам с 7.50 до 17:00, за исключением сотрудников, проводящих занятия по утвержденному директором расписанию, но не позднее 22:00.
- рабочим по комплексной уборке помещений до 19:00

4.2. Сотрудники отмечают время прихода и ухода в журнале установленного образца, находящегося на посту охраны (вахтёра).

4.3. Покидая помещение, сотрудники школы должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

4.4. По окончании работы образовательного учреждения, после ухода всех сотрудников, в 17:00 сотрудники охраны (сторожа) осуществляют внутренний обход школы по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света. Результаты обхода заносятся в Журнал обхода территории.

4.5. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа заместителей директора образовательного учреждения и педагогов назначается дежурный администратор по образовательному учреждению и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

4.6. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории образовательного учреждения.

4.7. В здании и на территории школы образования запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию.
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- курение.

**ИНСТРУКЦИЯ № АБ – 015-2021**

**по действиям должностных лиц и сотрудников**

**в чрезвычайных ситуациях**

Сообщить о ситуации на объекте в:

1. Дежурную часть территориального органа внутренних дел по телефону:

**+7 (3652) 274-421**;

2. В ФСБ по телефону: **(8-3652) 771-020; +7 (495) 224-22-22.**

3. Управление образования администрации Симферопольского района Республики Крым по телефону: **+7(3652) 693-337.**

4. Администрации школы (сообщает работник) по телефонам:

**+79787809358; +79787376140** - в дневное время,

**+79882816248** - в ночное время (директор)

**+79788229484**- в ночное время (завхоз).

5. Организовать эвакуацию учащихся, работников, используя маршруты, удаленные от места нахождения подозрительного предмета;

6. Организовать ограничение доступа посторонних лиц к подозрительному предмету;

При необходимости организовать отключение бытовых приборов и производственных коммуникаций;

7. Обеспечить доступ в опасную зону специалистов правоохранительных органов для обследования предмета и обезвреживания, оказывать необходимое содействие в их деятельности.

1. При обнаружении подозрительных предметов соблюдать следующие меры предосторожности:

- не курить;

- не пользоваться мобильным телефоном, электрозажигалками и другими источниками огня или искровоспроизводящими предметами;

- не трогать руками и не касаться его с помощью других предметов.

Составил:

ответственный за антитеррористическую безопасность Желай Г.М.