

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛЕСНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

№ 363

от 14.10. 2022 г.

с. Лесновка

Об организации контроля за обеспечением безопасности и антитеррористической защищенности объектов (территорий) МБОУ «Лесновская средняя школа»

В целях организации и проведения работы по обеспечению антитеррористической защищенности МБОУ «Лесновская средняя школа»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Назначить следующих лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищённости МБОУ «Лесновская средняя школа»:

1.1. Витюк Татьяна Ивановна, заведующая хозяйством,

1.2. Седова Наталия Анатольевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе,

1.3. Антощук Юлия Михайловна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. Ответственные за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения должны:

- Утром, до начала учебного процесса (до 8.00 часов), проверить работоспособность систем безопасности (АСПС, системы видеонаблюдения, охранной сигнализации, системы оповещения, «Тревожной кнопки», рамки металлодетектора и др.) с отметкой в соответствующих журналах.

- Закрывать на ключ и опечатать все подсобные помещения (подвалы, склады), которые не используются ежедневно и передать их под охрану охраннику (работникам, выполняющими обязанности охраны, сторожу).

- По окончании занятий принять ключи от опечатанных кабинетов от ответственных за безопасность кабинетов (аудитории, классов).

- По окончании урочной и внеурочной деятельности в образовательном учреждении провести осмотр холла, коридоров, мест общего пользования и передать все ключи от помещений (кабинетов, аудиторий, классов и т.д.) охраннику (работнику, выполняющему обязанности охраны, сторожу) с отметкой (записью) в соответствующем журнале.

- В период обхода и проверки целостности печатей на дверях помещений зданий, принимаемых под охрану охранником (работником, выполняющий обязанности охраны, сторожем), на посту охраны должен находиться

ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения.

- Ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения покидает здание образовательного учреждения после принятия охранником (работником, выполняющим обязанности охраны, сторожем) под охрану учреждения с соответствующей записью в журнале.

2. Возложить персональную ответственность за обеспечение антитеррористической безопасности:

2.1. В помещениях, закрепленных за учителями – предметниками согласно списка (приложение).

2.2. В помещении пищеблока школы на повара Ганич Н.

3. Лицам, ответственным за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности МБОУ «Лесновская средняя школа»:

3.1. Проводить инструктажи со вновь прибывшими сотрудниками.

3.2. Проводить очередные инструктажи в сентябре и январе.

4. Сторожа:

4.1. Обеспечить строгий пропускной режим в здание МБОУ «Лесновская средняя школа»;

4.2. Исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношения к ОУ;

4.3. Контролировать освещенность школы (основной периметр здания школы с улицы, коридоры, рекреации, лестничные пролеты внутри здания школы) в темное время суток, с целью видео фиксации возможных противоправных действий, которые могут нанести вред имуществу и интересам школы.

4.4. Выполнять должностные обязанности по охране образовательного учреждения.

4.5. Осуществлять досмотр всех транспортных средств, въезжающих на территорию учреждения.

4.6. Не допускать (пресекать) пребывание на территории образовательного учреждения лиц, не связанных с учебно-воспитательным процессом и автотранспортных средств.

4.7. По окончании занятий во всем образовательном учреждении:

Принять ключи от всех опечатанных помещений (кабинетов, аудиторий, классов и т.д.) от ответственного за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения.

4.8. Осуществить обход и проверку целостности печатей на дверях помещений зданий, принятых под охрану с отметкой (записью) в соответствующем журнале.

5. Всем сотрудникам школы, обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключающий возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

6. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место у центрального входа в школу.

7. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора и учителя.

8. Вход в здание МБОУ «Лесновская средняя школа» осуществлять через центральный вход.

9. Витюк Т.И., завхозу:

- обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;

- обеспечить пропускной режим обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

10. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителя директора, дежурного администратора, завхоза. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

11. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса – за 20 минут до начала занятий.

12. Дежурному администратору, в случае опоздания обучающегося без уважительной причины, сделать запись в дневнике, «Журнале регистрации опоздавших» и пропустить в школу.

13. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.

14. Учителям и сотрудникам обслуживающего персонала:

- пребывать на свои места за 15 минут до начала рабочего дня;

- перед началом работы визуально проверять рабочие помещения, классы 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 администрации школы;

- после окончания рабочего дня – помещение опечатать.

15. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного заявления родителя, разрешения учителя или представителя администрации.

16. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.

17. Запретить обучающимся находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников школы и без их присутствия.

18. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 8 часов 00 минут до 16-15 часов. Дежурный учитель заступает на дежурство в 8 часов 10 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.

19. Дежурному администратору и дежурному учителю каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале контроля (обходов) состояния объекта».

20. Разрешить директору школы, его заместителям, секретарю, завхозу проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

21. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

22. Членам администрации, учителям заранее предупреждать вахтера (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.

26. Всем работникам, находящимся в здании на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации и охраннику, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

27. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра охранником (сторожем) на отсутствие запрещенных предметов.

28. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения завхоза школы Витюк Татьяны Ивановны.

Все виды деятельности, не связанные с образовательным процессом, на территории школы запрещаются.

29. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложение № 1).

30. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение № 2).

31. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствие с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение № 3).

32. Сотрудников МБОУ «Лесновская средняя школа», обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом под подпись.

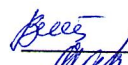




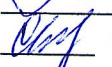


33. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.


Директор



А.Ю. Орден

С приказом ознакомлены:

 Г.И. Витюк	« 24 » октября 2022 г.
 Н.А. Седова	« 14 » октября 2022 г.
 Ю.М. Антошук	« 14 » октября 2022 г.
 М.В. Кулинич	« 14 » октября 2022 г.
 В.Н. Костюков	« 14 » октября 2022 г.
 С.А. Верменич	« 14 » октября 2022 г.
 Н.Н. Эмирова	« 14 » октября 2022 г.
 Н.А. Григорчук	« 14 » октября 2022 г.
С.А. Кравченко	« 14 » октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Лесновская средняя школа»
 А.Ю. Орден
Приказ от 14.10.2022 № 363

Помещения, закрепленные за учителями – предметниками, которые несут персональную ответственность за обеспечение антитеррористической безопасности в кабинете

№ п/п	Кабинеты	№ каб.	Ответственный	Подпись ответственного
1	Биологии	21	Антощук Ю.М.	
2	Информатики	20	Костюков В.Н.	
3	Физики	30	Ольман Е.А.	
4	Химии	29	Аппазова Д.С.	
5	Русского языка и литературы	28	Наумова Г.И.	
6	Русского языка и литературы	27	Кравченко С.А.	
7	Педагога-психолога	26	Романенко О.А.	
8	Начальных классов (4-А)	25	Якубова Д.Б.	
9	Английского языка	22	Кукина М.А.	
10	Географии, краеведения	31	Плачков С.Л.	
11	Математики	32	Кулинич М.В.	
12	Английского языка	34	Муратова Н.Ш.	
13	Начальных классов (1-А)	16	Григорчук Н.А.	
14	Начальных классов (2-А)	15	Эмирова Н.Н.	
15	Начальных классов (1-Б)	14	Юнусова Г.А.	
16	Начальных классов (4-Б)	13	Вербицкая Н.К.	
17	Начальных классов (3-Б)	7	Абдулганиева Ю.А.	
18	Начальных классов (3-А)	4	Верменич С.А.	
19	Начальных классов (2-А)	3	Лукинова Т.Ю.	
20	Музыки	2	Кадуха Н.В.	
21	Спортивный зал	17	Ракович А.В.	
22	Библиотека	11	Бывальцева М.Ю.	
23	Учителя-логопеда	10	Шаповалова В.И.	

1. Ответственный за безопасность кабинета (аудитории, класса) должен:

1.1. После окончания занятий провести визуальный осмотр кабинета (аудитории, класса) на предмет наличия посторонних подозрительных предметов

(коробок, сумок, пакетов, вещей), закрыть кабинет (аудиторию, класс) на ключ и опечатать.

1.2. Ключ от опечатанного кабинета (аудитории, класса) передать ответственному за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения.

1.3. Сделать отметку (запись) в соответствующем журнале о передаче опечатанного кабинета (аудитории, класса) ответственному за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения.

1.4. Утром, по прибытию на работу в образовательное учреждение: проверить целостность печати на закрепленном за ним кабинете (классе), после чего взять ключ у дежурного (сторожа) и сделать запись в соответствующем журнале.

Правила
контрольно-пропускного режима
для родителей (законных представителей)
обучающихся и других посетителей школы.

1. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители допускаются в школу только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2. При входе в школу родителям необходимо сообщить дежурной техничке (сторожу) фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Данную информацию дежурная техничка (сторож) вносит в «Журнал учета посетителей».
3. Родителям, вошедшим в школу с крупногабаритными сумками необходимо предоставить их дежурному (сторожу) для осмотра.
4. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.
5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
6. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».
7. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.
8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный (сторож) действует по указанию директора школы или его заместителя.

Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

По окончании работы дежурный (сторож) совместно со сторожем (охранником), принимающим объект, осуществляют обход здания. Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (обходов) состояния объекта». В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.

В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители школы обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в здании и на территории школы.

Всем работникам, находящимся в здании школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации или охраннику (сторожу), принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:

- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
- курить, употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;
- приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.

Пропускной режим для автотранспортных средств.

Въезд на территорию школы и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.

Допуск на территорию школы автотранспортных средств для обеспечения деятельности школы осуществляется только с разрешения директора школы или завхоза школы, на основании путевого листа.

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

Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию школы беспрепятственно.

Стоянка личного транспорта работников школы на ее территории запрещается.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от школы, завхоз информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.