

ПРИКАЗ

«06» августа 2020 г.

№ 90

Об организации режима антитеррористической безопасности

В целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить режим антитеррористической безопасности в МБОУ «Павловская СОШ»
2. Утвердить план мероприятий предупредительного характера Приложение 1.
3. Утвердить перечень мероприятий в период возможной угрозы Приложение 1.
4. Продлить срок действия Инструкции:
 - Инструкция № 1 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности ответственному лицу при обходе здания в вечернее и ночное время (Приложение 2)
 - Инструкция № 2 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности ответственному лицу при обходе помещения школы (Приложение 3)
 - Инструкция № 3 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности ответственному лицу при обходе территории школы (Приложение 4)
 - Инструкция № 4 ответственному по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и учащихся школы в повседневной жизни (Приложение 5)
 - Инструкция № 5 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и учащихся школы при обнаружении взрывоопасных предметов (Приложение 6)
 - Инструкция № 6 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и учащихся школы при поступлении угрозы в письменном виде (Приложение 7)
 - Инструкция № 7 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и учащихся школы при поступлении угрозы по телефону (Приложение 8)
 - Инструкция № 8 по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при проявлении терроризма (Приложение 9)
- 5.1. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников филиала в повседневной жизни заведующую филиалом:
 - провести инструктаж работников по утверждённым инструкциям в срок до 03.09.2019 года с подписью сотрудников под инструкцией;

- проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками;
- периодичность проведения инструктажей 2 раза в год: сентябрь, апрель.

6. Назначить ответственными:

6.1. За осмотр и охрану здания и помещений:

- в дневное время завхоз;
- в ночное время сторожей.

6.2. За осмотр и охрану территории:

- в дневное время завхоз;
- в ночное время сторожа.

7. Ответственным за осмотр территории и здания руководствоваться утверждёнными Инструкциями №1, №2, №3.

8. Определить следующий пропускной режим в школе:

8.1. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе в здание школы.

8.2. Непосредственную охрану здания школы осуществлять силами сторожей:

- с 20.00 до 08.00 в рабочие дни;
- круглосуточно в выходные дни.

8.3. Сторожа́м осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием пожарной сигнализации.

8.4. Непосредственный контроль за посетителями в рабочие дни возложить на уборщиков служебных помещений и завхоза.

8.5. В период с 08.00 - 20.00 часов вход родителей, детей и сотрудников в помещение школы осуществлять через центральный вход.

9. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

- право санкционированного доступа имеют должностные лица, работающие в школе;

- право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности;

- разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявлениям должностных лиц школы и других организаций.

- круглосуточный доступ в здание школы разрешается: директору, завхозу и персоналу обслуживающих организаций, при возникновении аварийных ситуаций согласно утвержденному списку, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам);

- проезд технического транспорта, вывоза твердых бытовых отходов, вывоза материальных средств и продуктов осуществлять согласно графику. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на завхоза школы.

10. Ответственным за выполнение пропускного режима:

- особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через закрепленные за ими входы;

- содержать входы закрытыми на защелку, заовы, свободно открывающиеся изнутри (согласно пропускному режиму).

11. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц,

транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории ОУ немедленно принять меры безопасности, поставив в известность администрацию ОУ, правоохранительные органы, дежурные службы ОВД по тел. 01.

12. Исключить прием на работу в образовательное учреждение в качестве обслуживающего и технического персонала для проведения ремонтов, какого-либо другого обслуживания, непроверенных и подозрительных лиц, лиц, не имеющих регистрацию на проживание в РФ. Допущенных к проведению каких-либо работ, строго ограничивать сферой и территорией их деятельности. Поручать надзор и контроль за их деятельностью, выполнением ими требований установленного режима завхозу ОУ.

13. Все массовые мероприятия проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и антитеррористической защищенности с ОВД, а мероприятия, связанные с выездом, согласовать и ГИБДД. Для охраны детей в период выездных мероприятий обязательно привлекать сотрудников палиции и охранного предприятия, обслуживающего учреждение, организовать и поддерживать мобильную связь с каждой такой группой.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Павловская СОШ»

Н.В. Козюра

