

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 30»
(МБОУ «СШ № 30»)

ПРИКАЗ

«01» сентября 2023г.

№ 01-05-325

Об обеспечении безопасности, антитеррористической защищенности учащихся и сотрудников в условиях повседневной жизнедеятельности в МБОУ «СШ № 30» в 2023-2024 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить и содержать постоянно жесткий пропускной режим в образовательное учреждение, особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через хозяйственные входы. Для оказания помощи в проведении контроля за массовым входом и выходом учащихся и сотрудников учреждения, назначать в помощь охране дежурных педагогических работников. С началом занятий необходимо содержать входы закрытыми на устройство (засов, ограничитель открывания, двери цепочку, или дублирующую дверь, закрывающуюся решетку).

Диалог с посетителями, в том числе лицами, прибывшими для проверки, начинать с проверки наличия у них документов удостоверяющих личность и предписания на право проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения должностного лица, имеющего на это полномочия (определенного приказом по ОУ). Не разрешать посетителям бесконтрольного обхода учреждения, оставления каких либо принесенных с собой вещей и предметов.

2. Включить в годовые и месячные планы воспитательной работы мероприятия по проведению встреч коллективов образовательных учреждений с представителями правоохранительных органов, МВД г. Норильска, ФСБ, ГО и ЧС, руководством охранных предприятий, представителями органов местного самоуправления; беседы, диспуты, вечера на темы, раскрывающие сущность терроризма, экстремизма, методы организации и проведения ими своих замыслов и акций; по повышению бдительности и умению распознать террористов, предупредить осуществление их замыслов.

Ответственные: классные руководители МБОУ «СШ № 30».

3. Определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждений, закрепленной территории, контролем завоза продуктов и имущества, содержания спортивных залов, актового зала, мастерских.

Ответственные: дежурный администратор по графику.

4. Обязать педагогов учреждения проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с обучающимися на предмет взрыво- и другой безопасности.

5. Запретить несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на территории образовательного учреждения. Исключить пользование территорией в каких либо целях (коммерческой, хозяйственной, для выгула животных, организации время препровождения и распития спиртных напитков) круглосуточно.

Ответственные: дежурный администратор, сторожа.

6. Все запасные выходы содержать в исправном состоянии, закрытыми. Определить ответственных за их содержание и порядок хранения ключей, на случай экстренной необходимости эвакуации людей и имущества.

Ответственный: заместитель директора по административно-хозяйственной части.

7. Определить порядок, периодичность проверок, ответственных лиц за исправное содержание противопожарных средств.

Ответственный: заместитель директора по административно-хозяйственной части.

8. Ежедневно контролировать состояние охраны, требовать надлежащего выполнения охранных функций сторожами, согласно договорных обязательств.

Ответственный: заместитель директора по административно-хозяйственной части.

9. Четко определить порядок посещения образовательного учреждения родителями, порядок сопровождения и места ожидания, встречи детей; порядок допуска детей, задержавшихся по каким-либо причинам.

Ответственные: дежурный администратор.

10. Организовать и постоянно поддерживать взаимодействие с правоохранительными органами, МВД г. Норильска, ФСБ, ГОиЧС, органами местного самоуправления.

Ответственные: дежурный администратор, сторожа.

11. О случаях обнаружения и вскрытия признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях немедленно докладывать директору МБОУ «СШ № 30» в соответствии с утвержденным регламентом реагирования на ЧС.

Ответственные: дежурный администратор, сторожа.

12. Утвердить КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ по организации антитеррористической работы в МБОУ «СШ № 30»:

1.) Инструкция руководителю образовательного учреждения по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся в условиях повседневной деятельности (приложение № 1).

2.) Инструкция руководителю образовательного учреждения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций (приложение № 2).

3.) Инструкция дежурного администратора (вахтера, сторожа) о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций (приложение № 3).

4.) Инструкция по противодействию терроризму для педагогических работников, персонала и обучающихся (приложение № 4).

5.) Инструкция сотруднику охраны о мерах по антитеррористической безопасности и защите школьников (приложение № 5).

6.) Инструкция по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство (приложение № 6).

7.) Рекомендуемые зоны эвакуации оцепления при обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством (приложение № 7).

8.) Инструкция по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону (приложение № 8).

9.) Инструкция по действиям при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде (приложение № 9).

10.) Инструкция по действиям при захвате террористами заложников (приложение № 10).

11.) На посту охраны иметь:

- Рекомендации должностному лицу по предотвращению террористических актов (приложение № 11).

- Рекомендации должностному лицу при получении угрозы о взрыве (приложение № 12).

- Рекомендации должностному лицу при обнаружении предмета, похожего на взрывоопасный (приложение № 13).

- Инструкция по ведению телефонного разговора при угрозе взрыва (приложение № 14).

- список автотранспорта на право въезда на территорию (стоянка автотранспорта не ближе 50 м от здания).

- Образцы пропусков на вход в здание.

- Инструкция о действиях при возникновении чрезвычайных ситуаций в образовательном учреждении (пожаре, землетрясении, наводнении, урагане, снежных заносах и т.д.).

- Наставление по оказанию первой медицинской помощи.

- Журнал обхода зданий образовательного учреждения.
- Схема обхода зданий образовательного учреждения.
- Журнал приема и сдачи дежурства.

13. Преподавателю-организатору ОБЖ Марчеву Е.В. ознакомить сотрудников школы с утвержденным в п.12 Комплектом документов в соответствии с занимаемыми должностями и организовать их изучение.

14. Контроль исполнения данного приказа возлагаю на себя.

Директор



Н.В.Кузьякина