



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОЙСКОВИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

**ПРИКАЗ**

от 23 августа 2017 года

п. Войсковицы

№ 444

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ, ПРОПУСКНОГО И  
ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ РАБОТЫ В ЗДАНИИ И НА  
ТЕРРИТОРИИ МБОУ «ВОЙСКОВИЦКАЯ СОШ №1» В 2017/2018  
УЧЕБНОМ ГОДУ**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

1.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.

1.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе (приложение № \_\_\_\_).

1.3. Разрешить пропуск в здание посетителей только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

1.4. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения, указанных в списке (приложение № \_\_\_\_).

1.5. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение №\_\_).

1.6. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны шлагбаума.

2. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:

- рабочие дни - понедельник-суббота;
- нерабочие дни - воскресенье;
- рабочее время по рабочим дням – 7.30-18.00;
- учебные часы занятий:
  - 1-й час с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;
  - 2-й час с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;
  - 3-й час с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;
  - 4-й час с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;
  - и т. д.;
- перерывы между часами занятий определить - \_\_\_\_\_ минут;

### **3. Заместителю по безопасности жизнедеятельности:**

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа здания.

3.2. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.

3.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актовых, лекционных залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

3.4. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

#### **4. Преподавательскому составу**

4.1. Прибывать на свои рабочие места за \_\_\_\_ минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

4.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах

**5. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений назначить заведующих кабинетами.**

**Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:**

5.1. Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

5.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования, отключение газового оборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

5.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица исполняющего мои обязанности) письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

5.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

5.5. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

5.6. Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

5.7. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

5.8. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

Во время проведения занятий (мероприятий) в помещениях первого этажа распашные решетки должны содержаться с открытыми замковыми устройствами и запираться снова по окончании занятий (мероприятий).

Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать

только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

5.9. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



/Артюх Т. В.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОЙСКОВИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

**ПРИКАЗ**

от «23» августа 2017 года

п. Войсковицы

№ 445

**О СОДАНИИ АНТИТЕРРЕРИСТИЧЕСКОЙ ГРУППЫ, УТВЕРЖДЕНИИ  
СИСТЕМЫ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ТЕРРОРИЗМУ И  
ЭКСТРЕМИЗМУ, УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О АНТИТЕРРЕСТИЧЕСКОЙ  
ГРУППЕ.**

В соответствии с рекомендациями по организации мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму Антитеррористической комиссии Ленинградской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать антитеррористическую группу в составе:

Руководителя – Зубарева Т. В. – заместитель директора по безопасности

Члены группы: 1. Фомина Е. К. – заместитель директора по АХР.

2. Кувайцев С. Ф. – электрик школы.

3. Малышева М. В. – заместитель директора по УР.

4. Такунцев А. А. – рабочий школы.

5. Демкина Л. И. – заместитель директора по ВР.

2. Утвердить Систему работы по противодействию терроризму и экстремизму (приложение 1).

3. Утвердить Положение об анти-террористической группе (приложение 2).

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



/Артюх Т. В.

## **Система работы по противодействию терроризму и экстремизму**

1. Совещания Группы проводятся в соответствии с планом работы Группы, но не реже одного раза в месяц, либо при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию.

Решения Группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Группы.

Решения, принимаемые Группой в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всего персонала и учащихся образовательного учреждения.

2. Инструктажи проводятся в соответствии с планом работы Группы, но не реже двух раз за учебную четверть, либо при необходимости.

3. Контроль за выполнением основных мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму осуществляется в соответствии с планом работы Группы.

Результаты текущего контроля руководитель Группы докладывает руководителю образовательного учреждения на первом служебном совещании каждого месяца, немедленно при необходимости принятия безотлагательных решений.

Результаты работы проверочных комиссий – перед составлением актов их работы.

Письменные доклады (отчеты) о результатах контроля хранятся в деле.

4. Взаимодействие с ОВД, ФСБ, УГОЧС, родительской общественностью осуществляется согласно плану работы образовательного учреждения при проведении совместных мероприятий по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, но не реже одного раза в месяц, либо при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в их компетенцию.

Взаимодействие с данными структурами и родительской общественностью поддерживается постоянно, в целях обеспечения безопасности обучающихся и персонала при ежедневном нахождении их в здании и на территории учреждения.

5. Культурно-спортивные и другие массовые мероприятия проводятся согласно планам работы образовательного учреждения. На каждое мероприятие разрабатывается план охраны образовательного учреждения и обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий в соответствии с требованиями Паспорта безопасности, или первый раздел Плана и вкладывается в Паспорт. Данный документ, с разработанными мероприятиями по обеспечению безопасности проведения каждого массового мероприятия, должен быть утвержден руководителем образовательного учреждения не

менее чем за десять дней до его начала. Не позднее недельного срока,

организуется взаимодействие с силовыми структурами, ведомствами и организациями, участвующими в обеспечении безопасности мероприятия. За сутки, сотрудниками ОВД производится проверка места проведения мероприятия и составляется Акт, разрешающий его проведение.

6. Доклады (отчеты) о выполненных мероприятиях представлять комиссии по противодействию терроризму и экстремизму муниципального управления образования ежеквартально (до 25 марта, 10 июня, 25 сентября, 10 ноября). О всех происшествиях и чрезвычайных ситуациях докладывать немедленно, а отчет представлять в течение пяти рабочих дней, с указанием проведенных мероприятий по недопущению и профилактике подобных случаев. Другую информацию представлять в сроки, определенные вышестоящими организациями.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об антитеррористической группе образовательного учреждения**

1. Антитеррористическая группа (далее именуется - Группа) является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие всего личного состава образовательного учреждения при выполнении мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности жизнедеятельности.

2. Группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, департамента образования и науки Кемеровской области, других органов исполнительной власти и местного самоуправления, а также настоящим Положением.

Группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти и местного самоуправления, а также заинтересованными организациями.

3. Основной целью деятельности Группы является разработка и внедрение комплекса мероприятий по противодействию терроризму и обеспечению безопасности образовательного учреждения.

4. Основными задачами Группы являются:

- анализ информации о состоянии терроризма и тенденциях его развития на территории муниципального образования;
- координация деятельности образовательного учреждения с органами исполнительной власти и силовыми ведомствами, осуществляющими борьбу с терроризмом, в целях достижения согласованности действий по предупреждению проявлений терроризма и обеспечения безопасности;
- планирование и осуществление мероприятий, направленных на противодействие терроризму и обеспечение безопасности жизнедеятельности образовательного учреждения;
- выработка предложений по совершенствованию системы мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности учреждения.

5. Группа имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и осуществления мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности образовательного учреждения;
- запрашивать у государственных, общественных и иных организаций и должностных лиц документы, материалы и информацию, необходимые для выполнения, возложенных на нее задач;
- привлекать должностных лиц и специалистов органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (по согласованию с их руководителями) и представителей родительской общественности для участия в работе Группы;

- вносить в установленном порядке предложения по входящим в компетенцию Группы вопросам, требующим решения руководителя образовательного учреждения;

- осуществлять контроль за ходом выполнения решений Группы.

6. Руководитель Группы:

- осуществляет руководство деятельностью Группы;

- подписывает принятые Группой решения;

- принимает решение о проведении совещаний Группы при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию;

- распределяет обязанности между членами Группы;

- осуществляет контроль за ходом выполнения решений Группы.

7. Члены Группы обязаны:

- присутствовать на совещаниях Группы, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;

- выполнять обязанности и поручения, определенные руководителем Группы;

- принимать участие в осуществлении контроля за ходом выполнения решений Группы;

- при невозможности присутствия на совещании (в экстренном случае) заблаговременно извещать об этом ответственного руководителя Группы;

- в случае необходимости направлять руководителю Группы свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОЙСКОВИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»

ПРИКАЗ

от «23» августа 2017 года

п. Войковицы

№ 446

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНОВ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ  
МЕРОПРИЯТИЙ НА 2017/2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 06.03.2006г. №-35-ФЗ «О противодействии терроризму», для обеспечения антитеррористической безопасности в учебных кабинетах и на территории МБОУ «Войковицкая СОШ №1»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить планы антитеррористических мероприятий на 2017/2018 учебный год (Приложение 1).
  - план работы школы по противодействию терроризму и экстремизму на 2017/2018 учебный год;
  - план мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности на 2017/2018 учебный год;
  - план профилактической работы по предотвращению террористических актов на 2017/2018 учебный год.

Директор школы. / Т. В. Артюх

