

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2  
ГОРОДА АЛЕЙСКА АЛТАЙСКИЙ КРАЙ**

**П Р И К А З**

«09» 09 2023

г. Алейск

№ 2

Об организации работы по антитеррористической защищенности МБОУ  
СОШ№2 г. Алейска на 2023 год

С целью организации условий безопасного пребывания учащихся МБОУ СОШ№2 г. Алейска, а также обеспечения антитеррористической защищенности объекта, сохранения жизни и здоровья воспитанников и работников учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ,

1. Назначить директора Горбунову О. В. ответственным за антитеррористическую защищенность МБОУ СОШ№2 г. Алейска.
2. Утвердить План мероприятий по антитеррористической защищенности МБОУ СОШ№2 г. Алейска на 2023 год (приложение).
3. Чередниченко Т. В., заместителя директора по АХЧ, назначить ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта.
4. Утвердить функциональные обязанности ответственного лица учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта. (Приложение 1).
5. Ответственному лицу:
  - организовывать свою работу в соответствии с Планом;
  - проводить инструктаж по антитеррористической безопасности со всеми работниками:
    - первичный инструктаж – при приеме на работу;
    - повторный инструктаж – каждые 6 месяцев.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О. В. Горбунова

С приказом ознакомлена:  (Чередниченко)

## **Функциональные обязанности лица, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта.**

### **I. Общие положения**

1. Настоящая инструкция устанавливает права и обязанности лица, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта МБОУ СОШ № 2. Лицо, ответственное за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта подчиняется непосредственно директору школы.
2. Лицо ответственное за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта должно знать:
  - требования Конституции РФ, закон РФ, указы и распоряжения Президента РФ;
  - постановления и распоряжения Правительства РФ;
  - постановления и распоряжения Правительства МО;
  - требования по обеспечению технической укреплённости и антитеррористической защиты объекта;
  - порядок осуществления пропускного режима;
  - правила внутреннего распорядка;
  - порядок взаимодействия с органами ФСБ, МВД, МЧС, другими службами экстренного реагирования в штатном режиме и в условиях чрезвычайной ситуации при угрозе совершения или совершении террористического акта.

3. В своей деятельности лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами и распоряжениями Президента РФ;
- Решениями Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней;
- Административным, уголовным, трудовым законодательством;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами предприятия;
- Настоящей инструкцией.

## **II. Функциональные обязанности**

На лицо, ответственное за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта, возлагаются следующие обязанности:

1. Организация работы по обеспечению антитеррористической защиты.
2. Подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений по вопросам антитеррористической защиты, а так же подготовка отчётной документации по данному вопросу.
3. Организация и обеспечение пропускного режима.
4. Осуществление ежедневного контроля над территорией и помещениями по вопросу антитеррористической безопасности.
5. Обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений, проведением ремонтных и строительных работ на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов.
6. Внесение предложений директору по совершенствованию системы антитеррористической безопасности.
7. Организация и проведение теоретических занятий и практических тренировок с работниками по их действиям при угрозе совершения или совершении террористического акта.
8. Координация деятельности объекта при угрозе или совершении диверсионно – террористического акта.
9. Взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, федеральной службы безопасности, гражданской обороны, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросу обеспечения антитеррористической защиты.
10. Размещение наглядной агитации по антитеррористической защите дошкольного образовательного учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с отделом ФСБ, УВД, органами ГО и ЧС.

## **III. Права**

Лицо, ответственное за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта имеет право:

1. Участвовать в совещаниях, семинарах и встречах по вопросам антитеррористической защиты, а так же инициировать их проведение.

2. Запрашивать и получать от руководства и работников необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения антитеррористической защиты объекта.

3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4. Проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений по вопросам антитеррористической безопасности.

5. Отдавать распоряжения работникам по вопросам обеспечения антитеррористической безопасности.

6. Распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально - техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами для обеспечения антитеррористической безопасности.

7. Повышать квалификацию выполнения своих функциональных обязанностей.

#### **IV. Ответственность.**

Лицо, ответственное за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта берет ответственность:

1. За надлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

**ПЛАН БЕЗОПАСНОСТИ**  
мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости  
МБОУ СОШ№2 г. Алейска, расположенного по адресу:  
г. Алейск, ул. Партизанская , 92

г. Алейск 2023

## СТРУКТУРА ПЛАНА БЕЗОПАСНОСТИ

Наименование разделов	Номера страниц
Титульный лист	1
Структура плана	2
РАЗДЕЛ I. Организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости объект	3
1.1. Планирование профилактических мероприятий, проводимых руководством объекта, администрацией и охраной объекта в повседневной деятельности по обеспечению антитеррористической защищённости	3
2.1. Планирование мероприятий по подготовке сотрудников объекта, охраны, обучаемых (посетителей) к действиям в условиях возникновения ЧС	4
3.1. Организационные мероприятия по обеспечению взаимодействия администрации объекта, охраны с правоохранительными органами, органами исполнительной власти области и органами местного самоуправления в различных ситуациях.	5
4.1. Другие организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости объекта	5
РАЗДЕЛ II. Мероприятия, осуществляемые на объекте при возникновении угрозы или совершении террористического акта	6
Приложения	14
3.1. Порядок организации контрольно-пропускного режима в здании	14
3.2. План эвакуации людей и материальных ценностей при различных ЧС	17
3.3. График проведения совместных тренировок (занятий)	18
3.4. Схема оповещения при ЧС.	19
Лист корректировки плана антитеррористической защищённости	

## РАЗДЕЛ I.

Организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости объекта.

1.1. Планирование профилактических мероприятий, проводимых руководством объекта, администрацией и охраной объекта в повседневной деятельности по обеспечению антитеррористической защищённости:

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
1. Организационные мероприятия				
1	Инструктаж персонала по порядку действий в условиях террористической угрозы (инструкция по действиям руководителя, сотрудника в особых условиях)	ежегодно сентябрь текущего года	Директор, заместитель директора	
2	Обновление инструкции по действиям руководителя, сотрудника в особых условиях	январь 2022	Директор	
3	Корректировка Паспорта безопасности объекта	сентябрь текущего года	Директор	(при наличии изменений)
4	Проведение периодических тренировок по «Плану основных мероприятий в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения ПБ и безопасности людей на водных объектах»	апрель, сентябрь  ежегодно по плану	Директор, преподаватель - организатор ОБЖ	
5	Обеспечение наглядной агитации о порядке действий в условиях террористической угрозы	постоянно	Уполномоченный по ГО и ЧС	
6	Обновление планов эвакуации людей и имущества при пожаре и аварии	плановая замена август 2021	Директор	(далее по мере необходимости)
7	Проведение осмотра здания на наличие брошенных (бесхозных) вещей	постоянно	Рабочие по обслуживанию здания	
8	Контроль за состоянием подвалов и чердаков, их закрытием; ведение журнала регистрации результатов осмотра	постоянно	Рабочие по обслуживанию здания	
9	Проверка состояния ограждений периметра	постоянно	Зам. дир. по АХЧ	
10	Контроль за освещенностью территории	постоянно	Зам. дир. по АХЧ	

11	Наличие и исправность средств пожаротушения	в течение года при проведении мероприятий	Зам. дир. по УВР	
12	Обеспечение безопасности проводимых в здании и на территории культурно-массовых мероприятий	постоянно	Зам. дир. по УВР	
13	Наличие на информационных стендах перечня телефонных номеров экстренных служб	постоянно	Зам. дир. по АХЧ	
14	Издание приказов по обеспечению организационной деятельности в области защиты персонала и территорий от террористической угрозы	постоянно	Директор	
<b>2. Мероприятия по укреплению антитеррористической защищенности и снижению уязвимости учреждения</b>				
1	Ограждение территории по периметру	постоянно		
2	Содержание кнопки экстренного вызова в исправном состоянии	постоянно		
3	Оснащение объектов (территорий) системами передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" и содержание их в исправном состоянии	Согласно договора		
4	Содержание в исправном состоянии технических средств: АПС, Пульт «01», система видеонаблюдения	Постоянно		
5	Содержание в надлежащем состоянии запасных выходов из здания	Постоянно		

2. Планирование мероприятий (обучение, планы тренировок и др.) по подготовке сотрудников объекта, охраны, обучаемых (посетителей) к действиям в условиях возникновения различных ЧС:

2.1. Повышение квалификации руководящего состава в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

2.2. Обучение персонала по 19-часовой программе подготовки рабочего населения;

2.3. Обучение работников в учебно-консультационном пункте.



3. Организационные мероприятия по обеспечению взаимодействия администрации объекта, охраны с правоохранительными органами, органами исполнительной власти Алтайского края и органами местного самоуправления в различных ситуациях:

3.1. Оснащение автоматической пожарной сигнализацией с речевым оповещением. В случае пожара сигнал о случившемся передается на пульт пожарной части, что позволяет быстрее среагировать на чрезвычайную ситуацию.

3.2. Оборудование кнопкой тревожной сигнализации, что позволяет быстро вызвать наряд полиции.

3.3. На информационных стендах необходимо размещать списки телефонов органов управления и должностных лиц для осуществления взаимодействия при чрезвычайных ситуациях:

Между постами (номера телефонов, радиостанции):

Дежурных служб (КТС) (кнопки тревожной сигнализации)

Дежурных служб УФСБ России по Алтайскому краю

Дежурных служб МО МВД России по Алтайскому краю

УМВД России по Алтайскому краю

Дежурная служба МЧС по Алтайскому краю

ГУ МЧС России по Алтайскому краю

Дежурная служба Электросетей

Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска.

3.4. Проведение учебных эвакуаций совместно с территориальными подразделениями служб УФСБ России, ГУ МЧС России по Алтайскому краю.

4. Другие организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости объекта.

В целях повышения уровня антитеррористической защиты и усиления контроля за обеспечением охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся и работников принимаются следующие мероприятия:

4.1. Организовываются проведение ежедневных осмотров территории и помещений перед закрытием в целях выявления и принятия своевременных мер по устранению нарушений, способствующих возникновению и развитию ЧС.

4.2. В случае опасности своевременное информирование МО МВД России, ОФСБ России по Алтайскому краю и отделы образования об обнаружении подозрительных лиц, предметов.

4.3. Проводятся инструктажи с персоналом по вопросам антитеррористической безопасности, о действиях при обнаружении подозрительных лиц и действиях в случае совершения теракта.

4.4. Осуществляется контроль за исправностью АПС, средств пожаротушения и кнопок тревожной сигнализации.

4.5. Ограничивается проведение массовых мероприятий в соответствии с указаниями вышестоящих, правоохранительных и других органов.

4.6. Организовываются разъяснительные работы среди персонала по правилам антитеррористической безопасности.

4.7. Организовываются практические занятия с персоналом по обеспечению быстрой и безопасной эвакуации в случае возникновения ЧС.

4.8. Разрабатываются и размещаются в группах памятки по антитеррористической безопасности.

4.9. Проводятся учебно-тренировочные эвакуации, согласно утверждённым планам обеспечения антитеррористической защищённости учреждений.

РАЗДЕЛ II. Мероприятия, осуществляемые на объекте при возникновении угрозы или совершения террористического акта.

1. Отработка действий персонала и воспитанников при возникновении пожара по сценариям развития учебных аварийных ситуаций в образовательных учреждениях.

Сценарий развития	Действия руководителя	Действия персонала	Действия обучающихся
1.Пожар (задымление в) ...	<p>1. Получив информацию о возникновении пожара (задымления), объявляет пожарную тревогу:</p> <p>1.1 срабатывает автоматическая пожарная сигнализация.</p> <p>1.2 поступает сигнал о эвакуации из здания по всем помещениям.</p> <p>1.3 при невозможности подачи сигнала организует оповещение о пожаре через звено связи.</p> <p>2. Сообщает в ПЧ о возникновении пожара по тел. 01 или 112.</p> <p>3. Организует оповещение о пожаре, эвакуацию детей и персонала.</p>	<p>1. Сообщают ответственному по учреждению о пожаре.</p> <p>2. Прекращают учебный процесс.</p> <p>3. Производят эвакуацию участников учебного процесса из здания в безопасное установленное место сбора, закрывают окна и двери (не на замок).</p>	<p>1. Организованно, под руководством педагогических работников покидают помещения здания в колонну по одному, соблюдая организованность, не допуская паники и самостоятельных действий.</p>
	<p>1.Направляет лицо из числа персонала учреждения для встречи пожарной охраны.</p> <p>2. Организует тушение пожара имеющимися средствами пожаротушения.</p> <p>3. Назначает ответственных лиц за сбор информации о количестве эвакуированных.</p>	<p>1. Продолжают эвакуироваться из здания учреждения в установленное место сбора за периметром учреждения оставляя незанятыми подъездные пути.</p>	<p>1. Продолжают эвакуироваться в сопровождении педагогов из здания учреждения в установленное место сбора.</p>
	<p>1. Следует в установленное место сбора.</p>	<p>1. По прибытии с детьми на место сбора производят сверку по журналу</p>	<p>1. По прибытии на место сбора занимают заранее определенное место и находятся там под присмотром педагогов.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принимает доклады о результатах сверки.</li> <li>2. Проверяет наличие персонала.</li> <li>3. По прибытии пожарной охраны докладывает о результатах эвакуации руководителю тушения пожара.</li> <li>4. Организует проверку полноты эвакуации.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Докладывают руководителю учреждения о результатах сверки.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Действуют согласно дальнейших указаний педагогов (лиц, их замещающих).</li> </ol>
--	---	--	---

2. Сценарий развития аварийной ситуации в учреждении образования (действия персонала и воспитанников при получении информации о возможном террористическом акте по телефону):

Сценарий развития	Действия руководителя	Действия персонала	Действия воспитанников
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Получение информации о возможном террористическом акте по телефону.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Получив информацию о возможном террористическом акте по телефону, не вешая трубку, с другого телефонного аппарата сообщает о случившемся по телефону «02» (или в ближайший отдел полиции).</li> <li>2. Принимает меры к эвакуации детей, персонала до прибытия сотрудников полиции.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Не вешая трубку, сообщают руководителю учреждения о телефонном звонке о возможном террористическом акте, или, при невозможности сообщить руководителю, не вешая трубку, с другого телефонного аппарата сообщает о случившемся по телефону «02» (или в ближайший отдел полиции).</li> <li>2. Прекращают образовательный процесс.</li> <li>3. Производят эвакуацию детей из помещений, закрывают окна и двери (не на замок) и следуют позади детей с журналами из здания учреждения в установленные места сбора за периметром учебного учреждения ос-</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организованно, под руководством педагогических работников, покидают помещения здания в колонну по одному, соблюдая организованность, не допуская паники и самостоятельных действий.</li> </ol>

		тавляя свободными подъездные пути.	
	1. Направляет лицо из числа персонала учреждения для встречи работников полиции.	1. Продолжают эвакуироваться из здания учреждения в установленное место сбора за периметром учебного учреждения оставляя незанятыми подъездные пути.	1. Продолжают эвакуироваться из здания учреждения в установленное место сбора за периметром учебного учреждения.
	1. По прибытии полиции следует в установленное место сбора.	1. По прибытии с детьми на место сбора производят сверку по журналу.	1. По прибытии на место сбора занимают заранее определенное место и находятся там под присмотром педагогов.
	1. Принимают доклады о результатах переклички. 2. Проверяет наличие персонала. 3. О результатах эвакуации докладывает работникам полиции.	1. Докладывают заведующей о результатах сверки.	1. Действуют согласно дальнейших указаний педагогов (лиц, их замещающих).

3. Сценарий развития аварийной ситуации в учебном учреждении (действия персонала и обучающихся при попытке проникновения на объект вооруженных лиц):

Сценарий развития	Действия руководителя	Действия персонала	Действия воспитанников
1. Попытка вооруженного нападения на объект и проникновения вооруженных лиц	1. Получив информацию о попытке проникновения вооруженных лиц, директор сообщает в территориальные органы ФСБ и МВД России по Алтайскому краю наименование организации и её адрес, с какого направления осуществляется вооруженное проникновение, состав вооруженной группы, от кого поступила информация и другие детали. 2. Информировует об опасности ЧС руково-	1. Докладывают руководителю о попытке проникновения вооруженных лиц. 2. Прекращают образовательный процесс. 3. Производят эвакуацию воспитанников из помещений, закрывают окна и двери (не на замок) и следуют позади детей с журналами из здания учрежде-	1. Организованно, под руководством педагогических работников, покидают помещения учебного учреждения в колонну по одному, соблюдая организованность, не допуская паники и самостоятельных действий персонала.

	<p>дителей соседних учреждений.</p> <p>3. Принимает меры по беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников ФСБ, МВД, автомашин скорой медицинской помощи.</p>	<p>ния в установленное место сбора.</p>	
	<p>1. Направляет лицо из числа персонала учреждения для встречи работников полиции.</p>	<p>1. Продолжают эвакуироваться из здания учреждения в установленное место сбора за периметром учебного учреждения, оставляя незанятыми подъездные пути.</p>	<p>1. Продолжают эвакуироваться из здания учреждения под присмотром педагогов в установленное место сбора, оставляя не занятыми подъездные пути.</p>
	<p>1. По прибытии полиции докладывает обстановку, входит в состав штаба и далее действует по его указаниям, принимает меры по обеспечению проводимых мероприятий.</p> <p>2. Отдает распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба, оповещает и собирает специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов.</p> <p>3. Готовит документацию, необходимую при проведении антитеррористической операции.</p>	<p>1. По прибытии с детьми на место сбора производят сверку по журналу.</p>	<p>1. По прибытии на место сбора занимают заранее определенное место и находятся там вместе с педагогами.</p>
		<p>1. Докладывают руководителю о результатах переключки.</p>	<p>1. Действуют согласно дальнейших указаний педагогов (лиц, их замещающих).</p>

4. Сценарий развития аварийной ситуации в (обнаружение на территории объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство):

Сценарий развития	Действия руководителя	Действия персонала	Действия воспитанников
<p>1. Обнаружение на территории учебного учреждения или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство</p>	<p>1. Оценивает обстановку и полученную информацию.  2. Лично сообщает в территориальные органы ФСБ, МВД, ГО ЧС о сложившейся ситуации.  3. До прибытия оперативной группы даёт указания персоналу об обязательном нахождении на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета, не приближаться к нему, не трогать, не вскрывать и не перемещать находку. Зафиксировать время его обнаружения.  4. Принимает меры к эвакуации людей, не допуская паники и самостоятельных действий до прибытия сотрудников полиции.</p>	<p>1. Сообщают руководителю об обнаружении на территории учебного учреждения объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство.  2. Не нарушают (не трогают, не перемещают, не открывают, не развязывают) сохраняя целостность обнаруженных предметов.  3. Прекращают образовательный процесс.  4. Производят эвакуацию воспитанников из помещений, закрывают окна и двери (не на замок) и следуют позади воспитанников с журналами из здания учебного учреждения в установленное место сбора.</p>	<p>1. Организованно, под руководством педагогических работников покидают помещения д/с в колонну по одному, соблюдая организованность, не допуская паники и самостоятельных действий персонала.</p>
	<p>1. Принимает меры по беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников ФСБ, МВД, автомашин скорой медицинской помощи и аварийных служб.  2. Докладывает обстановку сотрудникам МВД по их</p>	<p>1. Продолжают эвакуацию воспитанников из здания учреждения.</p>	<p>1. Продолжают эвакуироваться из здания учреждения в установленное место сбора.</p>

	<p>прибытию.</p> <p>3. Передаёт управление её руководителю, далее действует по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий, предоставить руководителю группы поэтажный план объекта и указать место нахождения подозрительного предмета.</p>		
	<p>1. Отдает распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба, оповещает и собирает специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов.</p> <p>2. Докладывает о происшедшем и принятых мерах в отдел образования муниципального округа</p>	<p>1. По прибытии с детьми на место сбора производят сверку по журналу</p> <p>2. Докладывают руководителю о результатах переклички.</p>	<p>1. По прибытии на место сбора занимают заранее определенное место и находятся там, не расходясь.</p> <p>2. Действуют согласно дальнейших указаний педагогов (лиц, их замещающих).</p>

5. Сценарий развития чрезвычайной ситуации в учебном учреждении (захват заложников):

Сценарий развития	Действия руководителя	Действия персонала	Действия воспитанников
1. Захват заложников	<p>1. Оценивает обстановку и полученную информацию.</p> <p>2. Лично сообщает в территориальные органы ФСБ, МВД, РУ ГО ЧС.</p> <p>3. Принимает меры к эвакуации детей, персонала, не допуская паники и самостоятельных действий персонала до прибытия сотрудников</p>	<p>1. Сообщают руководителю о захвате заложников.</p> <p>2. Прекращают образовательный процесс.</p> <p>3. Производят эвакуацию учащихся из учебных помещений, закрывают окна и двери (не на замок)</p>	<p>1. Организованно, под руководством педагогических работников покидают помещения учебных учреждений в колонну по одному, соблюдая организованность, не допуская паники и самостоятельных</p>

	<p>полиции.</p> <p>4. Не допускает действия, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам.</p> <p>5. При необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей. Не противоречит преступникам, не рискует жизнью окружающих и своей собственной.</p>	<p>и следуют позади детей с журналами из здания учебного учреждения в установленное место сбора.</p>	<p>действий персонала.</p>
	<p>1. Принимает меры по беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников ФСБ, МВД, автомашин скорой медицинской помощи и аварийных служб.</p>	<p>1. Продолжают эвакуацию детей из здания учреждения.</p>	<p>1. Продолжают эвакуироваться из здания учреждения в установленное место сбора.</p>
	<p>1. Отдает распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба, оповещает и собирает специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов.</p> <p>2. С прибытием оперативной группы территориального МВД доложить обстановку, войти в состав штаба и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий.</p>	<p>1. По прибытии с детьми на место сбора производят сверку по журналу.</p>	<p>1. По прибытии на место сбора занимают заранее определенное место и находятся там, не расходясь под присмотром педагогов</p>
	<p>2. Докладывает о происшедшем и принятых</p>	<p>1. Докладывают руководителю о результатах</p>	<p>1. Действуют согласно дальнейших</p>



	мерах в отдел образования муниципального округа	переключки.	указаний педагогов (лиц, их заменяющих).
--	---	-------------	--

В случае захвата заложников на объекте сотрудники обязаны:

1. Постараться запомнить приметы преступников, отличительные черты, их лица, одежду, имена, клички, возможные шрамы и татуировки, особенности речи и поведения, тематику разговоров, вооружения, средство передвижения и т.д.;
2. Не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;
3. По своей инициативе не вступать в переговоры с террористами;
4. Стараться спокойно переносить лишения, оскорбления и унижения, не смотреть в глаза преступникам, не вести себя вызывающе;
5. При необходимости выполнять требования нападающих, действовать с максимальной задержкой, но без риска для жизни окружающих и своей собственной;
6. На совершение любых действий спрашивать разрешения у преступников;
7. При наличии возможности (отсутствие угрозы себе и окружающим) сообщить сотрудникам правоохранительных органов информацию о складывающейся ситуации и преступниках.

При проведении спецслужбами операции по освобождению от преступников руководитель учебного учреждения и сотрудники обязаны неукоснительно соблюдать следующие правила:

- лечь на пол лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться;
- не бежать навстречу сотрудникам или от них, так как они могут принять вас за преступников;
- при возможности укрыться в помещениях класса, за баррикадировав (партами, шкафами) двери и окна;
- при возможности, держаться подальше от проемов дверей и окон;
- при ранении постараться не двигаться с целью уменьшения потери крови.

**ПОРЯДОК  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ.**

**1. Общие положения.**

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБОУ СОШ № 2 города Алейска в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористические экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время вахтером;
- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожами, дежурящими по графику.

График устанавливается заместителем директора по АХЧ. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБОУ СОШ № 2 назначается один из заместителей руководителя образовательного учреждения - дежурный администратор по графику, который назначается директором учреждения.

**2. Организация пропускного режима**

**2.1.** Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 7.30. Начало занятий в 8.10.

Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения при личном контроле вахтёра.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а также по соответствующим спискам.

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения.

Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ.

Посетитель перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

### **2.2. Осмотр вещей посетителей.**

При наличии у посетителей ручной клади вахтер или гардеробщик образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение гардеробщик, вахтер либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

### **2.3. Пропуск автотранспорта.**

Автотранспорт имеет право въезда в школу только с разрешения руководителя школы или заместителя директора школы по АХЧ.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

## **3. Обязанности сотрудников охраны.**

### **3.1. Гардеробщик и вахтер должен знать:**

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами.

### **3.2. На посту охраны должны быть:**

- телефонный аппарат,

- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, -аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;

### 3.3. Заместитель по безопасности обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись **в журнале приема - сдачи дежурства.**

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках заместителю директора по АХЧ, дежурному администратору, руководителю образовательного учреждения;

- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Порядком;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить контроль территории образовательного учреждения;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

Все торговые операции, а также презентации, распространение любых билетов, методических материалов, фотографирование и т.п. без личного распоряжения директора образовательного учреждения категорически запрещены.

### 3.4. Гардеробщик и вахтер имеет право:

- требовать от учащихся, персонала образовательного учреждения, посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащих образовательному учреждению;

- вызывать полицию в случае опасности.

### 3.5. Гардеробщику и вахтеру запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны и руководства образовательного учреждения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные токсические вещества.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### План эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории) МБОУ СОШ №2 г. Алейска по ул. Партизанская д.92, в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта.

№ п/п	Действия	Порядок и последовательность действий	Должность\фамилия исполнителя
1	2	3	4
1	Сообщение о террористическом акте, требующем эвакуации персонала и обучающихся	При получении угрозы или информации о террористическом акте необходимо немедленно сообщить по телефону <b>02, 112</b> , задействовать систему оповещения людей, поставить в известность директора или заменяющего его работника.	Лицо, получившее информацию об угрозе террористического акта Дежурный администратор
2	Эвакуация обучающихся из здания школы согласно схеме эвакуации	Все обучающиеся и персонал должны выводиться из здания школы через коридоры и запасные выходы немедленно при получении сигнала об эвакуации	Педагогический состав, Завучи по УВР, ВР, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал.
3	Сверка списочного состава с фактическим наличием эвакуированных из здания школы персонала и	Все эвакуированные из здания проверяются согласно спискам класса обучающихся, классного журнала, журнала регистрации сотрудников	Педагогический состав, Завучи по УВР, ВР, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал, сотрудник поста охраны (вахтер)

	обучающихся		
4	Размещение эвакуированных из здания школы	В теплую погоду обучающиеся классами размещаются на городской площади. В холодную погоду - в здании магазинов «Аникс», «Калинка»	Педагогический состав, Завучи по УВР, ВР, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал.
5	Оповещение родителей обучающихся о местонахождении учащихся	Для оповещения используется сотовая связь, стационарная телефонная связь.	Классные руководители, администрация школы

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

#### График проведения тренировок по эвакуации учащихся и работников школы при возникновении пожара на 2022 год

№ п/п	Планируемая дата проведения тренировки	Вид тренировки	Участники	Ответственные лица
1	11.02.2022	Объектовая тренировка по вопросам противодействия терроризму, обеспечения пожарной безопасности и гражданской обороне среди обучающихся и персонала.	Учащиеся, сотрудники школы	Сизиков Д. Б., преподаватель -организатор ОБЖ
2	13.05.2022	Объектовая тренировка по вопросам противодействия терроризму, обеспечения пожарной безопасности и гражданской обороне среди обучающихся и	Учащиеся, сотрудники школы	Сизиков Д. Б.

		персонала.		
3	16.09.2022	Объектовая тренировка по вопросам противодействия терроризму, обеспечения пожарной безопасности и гражданской обороне среди обучающихся и персонала.	Учащиеся, сотрудники школы	Сизиков Д. Б.
4	21.12.2022	Объектовая тренировка по вопросам противодействия терроризму, обеспечения пожарной безопасности и гражданской обороне среди обучающихся и персонала.	Учащиеся, сотрудники школы	Сизиков Д. Б.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**Схема оповещения и связи при ЧС**



## Лист учета корректировок

№ п/п	Дата внесения изменений	Основание для внесения изменений	Куда внесены изменения (раздел, страница, лист)	Краткое описание внесенных изменений	ФИО, Подпись должностного лица, вносившего корректировки