

МУНИЦИПАЛЬНА БЮДЖЕТНА
ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ УСТАНОВА
«СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ
ШКОЛА №30
ІМЕНІ ГЕРОЯ РАДЯНСЬКОГО СОЮЗУ
А.А. АМАТУНІ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО УТВОРЕННЯ
МІСЬКИЙ ОКРУГ СІМФЕРОПЛЬ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 30 ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА А. А. АМАТУНИ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
УМУМТАСИЛЬ ТЕШКИЛЯТЫ
МУНИЦИПАЛЬ КЪУРУМЫНЫНЪ
КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
СИМФЕРОПЛЬ ШЕЭР
ДАИРЕСИ
«№30 А.А. АМАТУНИ АДЫНА
ОРТА УМУМТАСИЛЬ МЕКТЕБИ»

ул. Киевская, 116А, г. Симферополь, Республика Крым, Российская Федерация, 294043
телефон, факс (3652) 22-34-15, e-mail: school30_Simferol@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

14 октября 2022 года

№ 785

Об обеспечении антитеррористической
защищенности образовательного учреждения

Во исполнение поручения Представителя Совета министров Республики Крым от 05.10. 2022 № 1/01-60/5309, приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 13.10.2022 № 1566 «Об обеспечении антитеррористической защищенности образовательных учреждений Республики Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

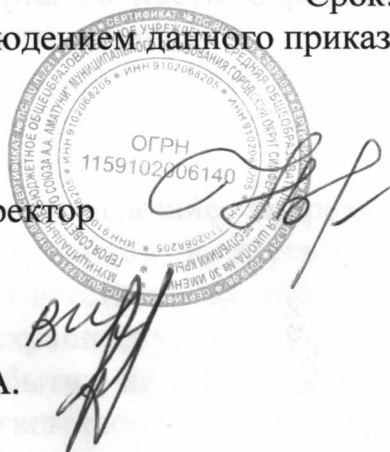
1. Утвердить алгоритм действий сотрудников образовательных учреждений, а также сотрудников охранных организаций, по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности. Ознакомить всех сотрудников под роспись. (приложение 1).
2. Запретить пребывание на территории образовательного учреждения лиц, не связанных с учебно-воспитательным процессом, автотранспортных средств и посещение родителей.
3. Ответственному за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения Шебаловой В.В.:
 - 3.1. В срок до 20.10.2022 внести изменения в договоры на предоставление услуг охраны в части обязанности сотрудников охраны осуществлять обязательный досмотр всех транспортных средств, въезжающих на территорию учреждений.
 - 3.2. Обеспечить ежедневный 4-х разовый обход территорий, проверку помещений, подвалов, чердаков, мест проведения массовых мероприятий на предмет соблюдения их защищенности.
 - 3.3. Организовать разъяснительную работу с работниками по вопросам обеспечения безопасности, своевременного предупреждения, выявления и пресечения действий лиц, направленных на совершение террористического акта.

- 3.4. Провести инструктажи для работников по вопросам безопасности при угрозе возникновения нештатных ситуаций различного характера, угрожающих жизни детей.
Срок: 17.10.2022
- 3.5. Информацию о проделанной работе предоставить в управление образованием
Срок до 25.10.2022.
- 3.6. Внести изменения и дополнения в локально-нормативные акты.
Срок: до 20.10.2022
4. Классным руководителям 1-11 классов:
- 4.1. Повторно ознакомить родителей с правилами пропускного режим в образовательном учреждении.
Срок: до 17.10.2022г.
- 4.2. Повести родительские собрания по теме «Об усилении мер антитеррористической безопасности в ОУ»
Срок: 18.10.2022г.
5. Заместителю директора по АХЧ Матцаберидзе З.А.:
- 5.1. Обеспечить ежедневный 4-х разовый обход территорий, проверку помещений, подвалов, чердаков, мест проведения массовых мероприятий на предмет соблюдения их защищенности.
- 5.2. Оборудовать в цокольном помещении место для хранения питьевой воды, одноразовых стаканов, фонарей.
Срок: до 20.10.2022г
Срок: до 20.10.2022г.
6. Ознакомить сотрудников образовательного учреждения с алгоритмом действий при выполнении и соблюдении антитеррористической безопасности на совещании на собрании трудового коллектива.
Срок: 17.10.2022г.
7. Контроль за соблюдением данного приказа оставляю за собой.

Директор

И.В.Медина

Ознакомлены:
Шебалова В.В.
Матцаберидзе З.А.



**Алгоритм
действий сотрудников образовательного учреждения
по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности**

1. Руководитель (директор) образовательного учреждения обязан:

1.1. Организовать не менее 4-х разовый обход объектов (территории) учреждения, проверку помещений, подвалов, чердаков, автостоянок, мест общего пользования на предмет соблюдения их защищенности, целостности дверей, оконных блоков, запасных (пожарных) выходов в соответствии с графиком:

07-00 – охранник ЧОП «СП-ГАРАНТ»

07-45 – директор школы, ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения

12-00 - охранник ЧОП «СП-ГАРАНТ»

17-45 - директор школы, ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения

19-00 - охранник ЧОП «СП-ГАРАНТ»

В ночное время 3-х разовый обход территории сторожем.

О результатах обхода и проверки делать соответствующие отметки (записи) в журнале.

1.2. Организовать проверку качества несения службы охранником (сторожем) не реже 2-х раз в сутки с отметкой в журнале проверок несения службы охранником (сторожем).

1.3. Контролировать качество предоставляемых охранных услуг:

- иметь график несения службы охранниками в образовательном учреждении, не допускать выставления на посты охранников, не указанных в графике несения службы на объекте охраны;
- проверять информацию о прохождении охранником профессионального обучения для работы в качестве частного охранника и наличие у охранника личной карточки охранника;
- информировать соответствующие подразделения Росгвардии в случае отсутствия данных документов и других нарушений в предоставлении охранных услуг, не соответствующих требованиям технического задания и контракта на оказание охранных услуг.

1.4. Утром, по прибытию на работу в образовательное учреждение:

совместно с ответственным за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности проводить осмотр территории учреждения, проверять целостность печатей опечатанных помещений, после чего делать отметку (запись) в соответствующем журнале, что будет

свидетельствовать о разрешении начала учебно-воспитательного процесса в учреждении на текущий день.

2. Ответственные за безопасность кабинета (аудитории, класса) должен:

2.1. 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.

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

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

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

3. Ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения должен:

3.1. 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.

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

3.3. 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.

3.4. Организовать проведение инструктажей для сотрудников охраны перед заступлением на службу (ежедневно) по действиям при возникновении нештатных ситуаций различного характера и действиям согласно алгоритма по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности, утвержденного в образовательном учреждении.

4. Охранник (работник, выполняющий обязанности охраны, сторож) должен:

4.1. Выполнять должностные обязанности по охране образовательного учреждения.

4.2. Организовать досмотр всех транспортных средств, въезжающих на территорию учреждения силами охранника (работниками, выполняющими обязанности охраны) образовательного учреждения.

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

4.4. По окончании занятий во всем образовательном учреждении:

Принять ключи от всех опечатанных помещений (кабинетов, аудиторий, классов и т.д.) от работников образовательного учреждения

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

5. В период обхода и проверки целостности печатей на дверях помещений зданий, принимаемых под охрану охранником (работником, выполняющим обязанности охраны, сторожем), на посту охраны должен находиться ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения.

6. 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.