

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код

МОБУ СОШ с. 1-е Туркменево
(наименование организации)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
153	28.08.2020 г.

**О назначении ответственных лиц
за антитеррористическую защищенность**

В соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», в целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными лицами за антитеррористическую защищенность в МОБУ СОШ с.1-е Туркменево преподавателя-организатора ОБЖ Расулева А.Н., заведующих филиалами Аюпову Г.А, Хасанова Р.М., учителя начальных классов НОШ д. Исянбетово Саитову Р.Ю.
2. Установить в МОБУ СОШ с.1-е Туркменево и филиалах пропускной режим ежегодно с 1 сентября по 30 июня.
3. Назначить ответственными за организацию и контроль пропускного режима завхоза школы Атангулову М.А., заведующих филиалами Аюпову Г.А, Хасанова Р.М., учителя начальных классов НОШ д. Исянбетово Саитову Р.Ю.
4. Завхозу Атангуловой М.А, заведующим филиалами Аюповой Г.А, Хасанову Р.М., учителю начальных классов НОШ д. Исянбетово Саитовой Р.Ю.:
 - 4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания, подвальных и хозяйственных помещений; состояния фойе, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов, безопасного содержания электрощитов;
 - 4.2. Довести до всех сотрудников и обучающихся сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества.
5. Утвердить план основных мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности МОБУ СОШ с.1-е Туркменево (Приложение 1).
6. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за антитеррористическую безопасность (Приложение 2).
7. Утвердить инструкцию о действиях должностного лица при угрозе совершения или совершении террористического акта (Приложение 3).
8. Установить периодичность проведения инструктажей 2 раза в год: , сентябрь, январь
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

директор
(должность)

(личная подпись)

Кагарманова З.С..
(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

(личная подпись)

“ ” 20 ____ г.