

ПЧ-88 с.Киргиз-Мияки



F

ПЛАН

I. Тема:

П. Цели тренировки:

закрепление теоретических знаний и формирование практических навыков по действиям учащихся, директора, педагогического и обслуживающего (технического) персонала Школы в случае возникновения угрозы террористического акта.

III. Состав участников тренировки:

Учителя, обслуживающий (технический) персонал и учащиеся Школы.

Представители территориальных подразделений органов ФСБ и

IV. Этапы подготовки и проведения тренировки

Первый этап.

проведение совещания с директором и заместителем директора по учебной части по организации подготовки и проведения тренировки;

проведение занятий с классными руководителями по действиям в случае возникновения угрозы террористического акта;

проведение теоретических и практических занятий с учащимися по теме: «Терроризм угроза обществу. Правила поведения в случае возникновения угрозы террористического акта и совершения террористического акта».

Второй этап.

Подача сигнала на экстренную эвакуацию учителей, обслуживающего (технического) персонала и учащихся при условном получении по телефону угрозы о взрывчатом устройстве, заложенном в здании Школы.

Третий этап.

Организация экстренной эвакуации людей из здания Школы. Действия по вводной: «Обнаружение подозрительного предмета». Принятие по нему решения при обнаружении муляжа взрывного устройства.

Четвертый этап.

Построение и проверка наличия учащихся, доклад директору об итогах проведенной тренировки.

V. Подведение итогов тренировки.

Подготовка справки о ходе и результатах подготовки и проведения тренировки.

Издание приказа об итогах подготовки и проведения тренировки с определением задач по устранению выявленных недостатков и поощрении лиц, отличившихся в ходе подготовки и проведения тренировки

III. Состав участников тренировки:

Учителя, обслуживающий (технический) персонал и учащиеся Школы.

Представители территориальных подразделений органов ФСБ и

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник ПСЧ-88 16 ПФО ФПС
ГПС ГО МЧС России по РБ
К. Г. Камалов

« _____ » _____ г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОБУ СОШ №1

им. М. Абдуллина с. Киргиз-Мияки
Р. Ф. Якупов

« _____ » _____ г.

ПЛАН

эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в
МОБУ СОШ №1 им. М. Абдуллина с. Киргиз-Мияки,
в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении
террористического акта

В случае возникновения угрозы террористического или совершения террористического акта действия директора и работников Школы первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности детей, их немедленную эвакуацию (в зависимости от обстановки), спасение и при необходимости, оказание первой медицинской помощи.

Безопасная зона определяется заблаговременно и согласовывается с подразделением МЧС России и правоохранительными органами.

Планы эвакуации размещены на всех этажах и в секциях здания Школы.

Директор или любой из работников Школы, получивший информацию об угрозе террористического характера (обнаружение подозрительного предмета, получение анонимного звонка о наличии взрывного устройства или минирования здания) обязан:

немедленно сообщить об этом по телефону в территориальный орган ФСБ, МВД или по телефону экстренной связи № 112 (при этом необходимо четко назвать адрес Школы, характер угрозы, а также сообщить свою должность и фамилию);

задействовать систему оповещения людей о террористической угрозе, приступить самому и привлечь других лиц к эвакуации детей из здания в безопасное место согласно плану эвакуации;

известить о террористической угрозе директора Школы или заместителю директора по учебной части ;

организовать встречу представителей правоохранительных органов, принять меры по недопущению в здание Школы посторонних лиц.

Директор Школы или заместитель директора по учебной части прибывший к месту происшествия, обязан:

проверить, сообщено ли в правоохранительные органы об угрозе террористического акта;

осуществлять руководство эвакуацией людей;

в случае угрозы для жизни людей немедленно организовать их спасение, используя для этого все имеющиеся силы и средства;

организовать проверку наличия детей и работников, эвакуированных из здания, по имеющимся спискам и классным журналам;

выделить для встречи представителей правоохранительных органов лицо, хорошо знающих расположение подъездных путей и водоемистиков;

при необходимости вызвать к месту происшествий медицинскую и другие

службы;

обеспечить безопасность людей, принимающих участие в эвакуации от возможных обрушений конструкций, воздействия токсических продуктов горения и повышения температуры, поражения электрическим током и т.п.;

информировать начальника правоохранительных структур, прибывших к месту происшествия о наличии людей в здании.

При проведении эвакуации и ликвидации последствий теракта необходимо:

с учетом сложившейся обстановки определить наиболее безопасные эвакуационные пути и выходы, обеспечивающие возможность эвакуации людей в безопасную зону в кратчайший срок;

исключить условия, способствующие возникновению паники;

не оставлять детей без присмотра с момента получения информации о террористической угрозе и ее ликвидации;

эвакуацию детей следует начинать из помещения, в котором обнаружен подозрительный предмет. Детей младшего возраста эвакуировать в первую очередь;

в зимнее время (в зависимости от обстановки), дети младших возрастных групп могут одеться, старшего возраста - взять собой верхнюю одежду;

проверить все помещения, чтобы исключить возможность пребывания в опасной зоне детей, спрятавшихся под партами, в шкафах или других местах;

выставить посты безопасности, чтобы исключить возможность возвращения детей и работников в здание;

при ликвидации последствий террористического акта следует стремиться в первую очередь обеспечить благоприятные условия для безопасной эвакуации людей.



Li

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТРЕНИРОВКИ В

Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа №1 им. М.Абдуллина с. Киргиз-Мияки

муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»

по теме «Действия учителя, обслуживающего (технического) персонала и обучающихся Школы в случае возникновения угрозы террористического акта»

№ п/п	Мероприятия	Дата и время проведения	Место проведения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1.	Доведение требований приказа о подготовке и проведении тренировки до сведения должностных лиц Школы		Кабинет директора	Директор Школы	
2.	Проведение совещания с должностными лицами и педагогическими работниками, ответственными за проведение мероприятий по подготовке и проведение тренировки, с определением им основных целей и задач		Актовый зал	Директор Школы, заместители директора по УВР и ВР, представители территориальных органов ФСБ РФ или Росгвардии (по согласованию)	

2.1.	Проведение занятий с педагогическими работниками по их действиям в случае экстренной эвакуации при возникновении угрозы террористического акта		Актный зал		
2.2	Обеспечение классных руководителей методическими материалами по проведению занятий с учащимися по теме: «Терроризм угроза обществу. Правила поведения в случае возникновения угрозы террористического акта и совершения террористического акта»				
3	Проведения инструктажа со сторожами, осуществляющими охрану объектов (территорий) Школы и обслуживающим (техническим) персоналом по их действиям в случае экстренной эвакуации при возникновении угрозы террористического акта		Кабинет начальных классов	Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части	
4.	Проведение теоретических занятий с обучающимися по теме: «Терроризм угроза обществу. Правила поведения в случае возникновения угрозы террористического акта и совершения террористического акта»		Учебные кабинеты	Классные руководители	
5.	Проведение практических занятий с учащимися по теме: "Правила безопасного поведения в случае экстренной эвакуации при возникновении угрозы террористического акта".		Учебные кабинеты, здания, территория	Классные руководители	

6.	Проверка соответствия требованиям пожарной безопасности путей эвакуации, исправного состояния инженерно-технических систем и средств охраны, в том числе: системы оповещения и управления эвакуацией, системы контроля и управления доступом и др.		Объекты образовательной организации	Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части	
7.	Подготовка формы условного сообщения по телефону о заложенном взрывном устройстве в здании Школы, изгтовление и определение места закладки муляжа взрывного устройства, планирования вводных по тренировке		Кабинет директора	Директор Школы, представители территориальных органов ФСБ РФ и Росгвардии (по согласованию)	
8.	Доклад директору Школы о завершении подготовки и готовности к проведению тренировки		Кабинет директора	Заместители директора по УВР и ВР	
9.	Проведение тренировки по экстренной эвакуации из помещений здания Школы при возникновении угрозы террористического акта		Кабинет директора	Директор Школы, представители территориальных органов ФСБ РФ и Росгвардии (по согласованию)	
10.	Подготовка справки о результатах подготовки и проведения тренировки и издание приказа об итогах подготовки и проведения тренировки с определением задач по устранению выявленных недостатков и поощрению лиц, отличившихся в ходе подготовки и проведения тренировки			Директор Школы, заместители директора по УВР и ВР	

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник ПСЧ-88 16 ПФО ФПС

ГПС ГО МЧС России по РБ

К. Г. Камалов

« 14-88 с. Киргиз-Мияки Г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОБУ СОШ №1

М. М. Абдуллина с. Киргиз-Мияки

Р. Ф. Якупов

Г.



ПОРЯДОК

проведения тренировок по экстренной эвакуации из здания МОБУ СОШ №1 им. М. Абдуллина с. Киргиз – Мияки

Время	Обстановка	Действия руководителей	Действия преподавателей
Условный прием директора Школы анонимного сообщения по телефону о заложенном взрывном устройстве в здании Школы (без постановки каких-либо условий) Учебные вопросы: 1. Проверка оперативности действий директора и учителей при возникновении угрозы террористического акта 2. Проверка слышимости во всех помещениях сигнала системы оповещения об экстренной эвакуации учителей и учащихся из здания Школы			
____ час ____ мин	Проводятся занятия в повседневном режиме согласно учебному расписанию	Фиксирует время начала разговора и его продолжительность, и при наличии АОН ¹ , записывает номер. При отсутствии АОН не кладет телефонную трубку на аппарат, и с другого телефона звонит в правоохранительные органы. Организует доведение сигнала об эвакуации до учителей и учащихся	При включении системы оповещения об угрозе возникновения ЧС и указания на экстренную эвакуацию, учителя, прекращают занятия, быстро и спокойно напоминают учащимся о порядке экстренной эвакуации из здания Школы.
Проведение экстренной эвакуации, обнаружение подозрительного предмета (пакета с муляжом взрывного устройства)			

Учебные вопросы: 1. Организованная эвакуация учащихся и учителей из помещений и здания Школы. 2. Действия по вводной в ходе проведения эвакуации.

4+5 мин - 10 мин	Проведение экстренной эвакуации. Доклад руководителю об обнаружении подозрительного предмета	Распределяет своих заместителей и свободных от занятий учителей для осуществления контроля за движением погочков эвакуируемых с целью недопущения скопления учащихся на маршрутах движения. При получении доклада об обнаружении подозрительного предмета, отдает распоряжения об изменении маршрута эвакуации с целью исключения движения в опасной зоне. При необходимости меняет место сбора	Организованно выводят учащихся, проверяют покидаемые кабинеты на отсутствие в них детей, обеспечивают быстрый и наиболее безопасный выход из здания Школы. При указании одевают учащихся
Сбор и построение на территории Школы, в безопасной зоне и проверка наличия учащихся			
Учебный вопрос: 1. Закрепление практических навыков директора и учителей быстрого и четкого построения учащихся по классам в безопасной зоне и организация оперативной проверки наличия учащихся по спискам			
4+10 -20 мин	Эвакуация завершена, осуществляется сбор, построение, проверка наличия обучающихся	Заместители директора докладывают директору Школы о действиях учителей и учащихся в ходе проведения эвакуации. Директор подводит предварительные итоги проведенной тренировки, при необходимости, указывает на недостатки, выявленные в ходе эвакуации	Учителя проверяют наличие учащихся по заранее подготовленным спискам и докладывают заместителям директора Школы о сроках проведенной эвакуации и соблюдении порядка при выходе из учебных помещений и здания Школы

¹ - АОН - автоматический определитель номера:

² - ЧС - чрезвычайная ситуация.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОБУ СОШ №1

Абдуллина с. Киргиз – Мияки

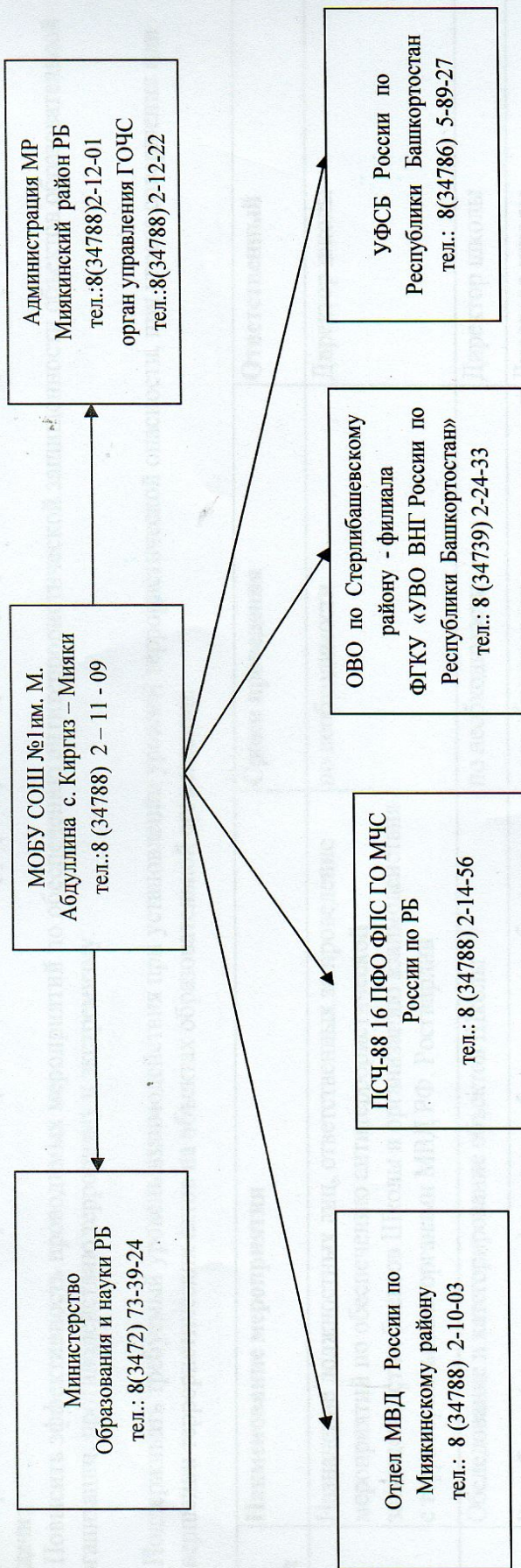
Р.Ф. Якупов

Г. _____



Схема связи и взаимодействия

Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 им.М.Абдуллина с. Киргиз-Мияки муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» с органами управления и правоохранительными органами



Представитель УФСБ РФ по РБ
М.М.Минибаев

Начальник ОВО по
Стерлибашевскому району -
филиала ФГКУ «УВО ВНГ
России по Республике
Башкортостан» .

« _____ А.М. Гизатуллин Г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ИОБУ
им. М.А.Сухомлинского

взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел РФ и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии РФ по вопросам противодействия терроризму и экстремизму

Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 им.М.Абдуллина с.Киргиз - Мяйки муниципального района Мяякский район Республики Башкортостан»

Задачи:

1. Повысить эффективность проводимых мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов образовательной организации, противодействию терроризму и экстремизму.
2. Поддерживать требуемый уровень взаимодействия при установлении уровня террористической опасности, при угрозе совершения или совершении террористических актов на объектах образовательной организации.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов Школы и организацию взаимодействия с территориальными органами МВД РФ, Росгвардии	по необходимости	Директор школы
2.	Обследование и категорирование объектов Школы	по необходимости	Директор школы
3.	Разработка (актуализация) паспортов безопасности объектов Школы	по необходимости	Директор школы

4.	Проведение с работниками объектов инструктаж и практических занятий по действиям при обнаружении на объектах посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта	не реже 1 раза в квартал	Директор школы
5.	Проведение учебно-тренировочных мероприятий по действиям при угрозе террористического акта или его совершения с привлечением сотрудников органов безопасности, МВД РФ и Росгвардии	не реже 1 раза в год	Директор школы
6.	Периодический обход и осмотр объектов и их помещений и прилегающих к ним территорий, при необходимости с привлечением специалистов-кинологов	Ежедневно	Директор школы
7.	Организация встреч и совместных мероприятий сотрудников органов МВД РФ и Росгвардии, администрации образовательной организации с обучающимися по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	Не реже 1 раза в год по согласованию с правоохранительными органами	Директор школы
8.	Организация встреч и совместных мероприятий сотрудников органов МВД РФ и Росгвардии, администрации образовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	Не реже 1 раза в год по согласованию с правоохранительными органами	Директор школы

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник ОВО по
Стерлибашевскому району -
филиала ФГКУ «УВО ВНИГ
России по Республике
Башкортостан»

« _____ » _____ Г.

_____ / А.М. Гизатуллин /



УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОБУ СОШ №1

И.М. Абдуллина

с. Киргиз-Мияки

Г.

/Р. Ф. Якупов /

ИНСТРУКЦИЯ

**об организации контрольно-пропускного режима
в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №1 им.М.Абдуллина с. Киргиз-Мияки
муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения безопасности образовательных организаций, и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 им.М.Абдуллина с. Киргиз-Мияки муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» (далее – Школа) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся и работников Школы.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) учащихся, работников Школы, посетителей в здание Школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Школы.

1.3. Контрольно-пропускной режим утверждается директором Школы. Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по учебной части.

1.4. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников Школы, на учащихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих учащихся в части их касающихся.

Данная инструкция доводится до всех работников Школы под роспись. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.5. Основные пункты пропуска оборудуются кнопкой тревожной сигнализации.

1.6. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в Школе в обязательном порядке согласовываются с директором Школы.

2. Порядок пропуска учащихся, работников Школы и посетителей

2.1. Для обеспечения контрольно-пропускного режима пропуск учащихся, работников Школы и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителя директора по учебной части). На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Вход учащихся в здание Школы на учебные занятия, занятия внеурочной деятельности, занятия кружков осуществляется самостоятельно с 8 ч. 00 мин.

до 16 ч. 00 мин.

2.4. Работники Школы проходят в здание Школы на основании списка.

2.5. После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, дежурный учитель обязан произвести обход территории Школы, осмотр внутренних помещений Школы на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.6. Родители (законные представители) могут быть допущены в Школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неуточное время или время, указанное сотрудниками Школы, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения). Работник, пригласивший родителей в Школу, встречает приглашенных.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители составляют списки посетителей, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением дежурному учителю документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

2.7. Нахождение учащихся в здании Школы после окончания занятий осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и под контролем работников Школы (классных руководителей, руководителей кружков, др.).

2.8. Пропуск посетителей в здание Школы во время учебных занятий допускается только с разрешения директора Школы.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором Школы, а в его отсутствие – дежурного учителя с записью в журнале регистрации посетителей.

2.10. При выполнении в Школе строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Школы. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора.

2.11. Передвижение посетителей в здании Школы осуществляется в сопровождении работника Школы или дежурного учителя.

2.12. Нахождение участников образовательного процесса на территории Школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора Школы запрещается.

3. Осмотр вещей

3.1. Крупногабаритные предметы, в которых может быть скрыты запрещенные к проносу предметы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, и т.п.), проносятся в здание Школы только после проведенного их досмотра.

3.2. Для досмотра ручной клади или крупногабаритных предметов дежурный учитель Школы предлагает добровольно предъявить их содержимое.

В случае отказа посетителю предлагается покинуть здание и территорию Школы. При отказе предъявить содержимое ручной клади или крупногабаритных предметов дежурному учителю, посетитель не допускается в Школу.

3.3. В случае, если человек, не предъявивший к осмотру ручную кладь или крупногабаритные предметы и отказывается покинуть Школу дежурный учитель, оценив обстановку, информирует директора Школы и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Въезд на территорию Школы осуществляется по списку, утвержденному директором Школы.

4.1. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Школы и груза производится перед воротами.

4.2. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем назначенного сотрудника.

4.3. Аварийно-спасательная техника допускаются на территорию беспрепятственно.

4.4. При допуске на территорию Школы автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию Школы, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Школы.

4.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск транспорта на территорию Школы осуществляется с письменного разрешения директора Школы или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения транспорта на территории Школы, цели нахождения.

4.6. В случае длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от Школы, ответственный за контрольно-пропускной режим информирует директора Школы и при необходимости, по согласованию с директором Школы, информирует территориальный орган МВД.

4.7. Действия лица, отвечающего за пропуск транспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего контрольно-пропускной режим в здание Школы.

5. Обязанности работника осуществляющего функции охраны

5.1. Работник 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, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок образовательной

организации, правила осмотра ручной клади, крупногабаритных предметов и автотранспорта.

5.2. На посту охраны должны быть:

инструкция о правилах пользования средствами тревожной сигнализации;
телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации Школы.

5.3. Работник охраны обязан:

перед тем как заступит на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;

доложить о произведенной смене и выявленных недостатках директору Школы;
осуществлять контрольно-пропускной режим в здание Школы соответствии с настоящей Инструкцией;

обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Школы и прилегающей местности;

выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Школы, совершить противоправные действия в отношении учащихся, работников Школы, имущества и оборудования пресекать их действия в рамках своих полномочий. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

производить обход территории образовательной организации не реже чем 2 раза за смену: перед началом смены и после окончания смены, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям действовать согласно служебной инструкции.

5.3. Работник имеет право:

требовать от учащихся, работников Школы, посетителей соблюдения настоящей Инструкции, Правил внутреннего распорядка;

пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Школе.

5.4. Работнику запрещается:

допускать на объекты (территории) Школы посторонних лиц с нарушением установленных правил;

разглашать посторонним лицам информацию о Школе и порядке организации ее охраны.

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник ОВО по
Стерлибашевскому району -
филиала ФГКУ «УВО ВНГ
России по Республике
Башкортостан»

« » _____ Г.
_____ / А.М. Гиззатуллин/

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОБУ СОШ №1
им. М. Абдуллина с. Киргиз-Мияки
_____ Г.
/Р. Ф. Якупов /



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутриобъектовом режиме

в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 им.М.Абдуллина с. Киргиз-Мияки муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»

1. Общие положения

Настоящее Положение о внутриобъектовом режиме в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 им.М.Абдуллина с. Киргиз-Мияки муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» (далее - Положение) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) Школы, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности. Положение определяет основные правила внутриобъектового режима на объектах Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 им.М.Абдуллина с.Киргиз-Мияки муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» (далее-Школа).

Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения учителей и учащихся Школы при приеме на работу или учебу, арендаторов.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех учителей и учащихся Школы, директора, заместителей директора по УВР, ВР и работников школы.

Осуществление охраны охраняемого объекта, имущества, обеспечение внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается:

работниками Школы, в чьи должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление охраны, обеспечение внутриобъектового режимов.

Требования сотрудников охраны Школы, находящихся при исполнении служебных обязанностей в части соблюдения установленных

правил внутриобъектового режима, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками и учащимися Школы, а также работниками арендаторов. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел.

Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Основные понятия, используемые в Положении

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

работники - педагогический состав, административно-управленческий, инженерно-технический, административно-хозяйственный, производственный, учебно-вспомогательный и иной персонал Школы;

учащиеся - лица, зачисленные в Школу для прохождения образовательной программы;

объекты Школы - административно-учебные здания и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за Школой;

внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности учителей и учащихся Школы, установленного трудового и учебного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения Школы, нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (преподавательские комнаты, компьютерные классы и др.) (далее - специальные помещения объектов Школы);

арендаторы - юридические лица, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах, территориях Школы;

посетители - иные лица, кратковременно посещающие объекты Школы с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.

3. Внутриобъектовый режим

Целями внутриобъектового режима являются:

создание условий для выполнения своих функций учителям, обслуживающего (технического) персонала, учащимся и посетителям Школы;

поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

обеспечение комплексной безопасности объектов Школы;

соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности Школы и включает в себя:

обеспечение преподавательской деятельности и процесса обучения учащихся;

закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;

назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;

определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);

организацию действий персонала Школы и посетителей в чрезвычайных ситуациях.

4. Обязанности учителей, обслуживающего (технического) персонала и учащихся Школы по соблюдению внутриобъектового режима

Работники Школы обязаны:

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

незамедлительно сообщать сотрудникам охраны, директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы;

беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Школы, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений директору Школы;

соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами Школы, в том числе соблюдать требования контрольно-пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;

активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

Учащиеся Школы обязаны:

быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в Школе, в общественных местах и в быту;

бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Школы (без соответствующего разрешения учащимся запрещается выносить предметы и оборудование из кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений);

нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Школы, в соответствии с нормами действующего законодательства;

соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами Школы, в том числе соблюдать требования пропускного режима.

На объектах Школы запрещено:

находиться посторонним лицам, не имеющим право доступа в здания и на территорию Школы;

вносить и хранить в помещениях и на территории Школы оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

выносить (вносить) из зданий Школы имущество, оборудование и материальные ценности без письменного разрешения директора Школы;

курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданиям Школы;

проходить и находиться на территории Школы в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;

загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

Запрещается доступ и пребывание в помещениях Школы в ночное время без письменного разрешения директора Школы.

В соответствии с правилами внутреннего распорядка время начала работы в Школе – 08.00 ч., время окончания работы – 18.00 ч., если иное не указано в трудовом договоре.

Время начала работы в субботу 09.00ч., время окончания – 13.00 ч..

Доступ на территорию Школы в рабочие дни для учителей и обслуживающего (технического) персонала

осуществляется с 08.00 ч. до 18.00 ч., для обучающихся - с 08.00ч. до 17.00 ч., в субботу для учителей и обслуживающего (технического) персонала – с 09.00 ч. до 13.00ч., для обучающихся - с 09.00ч. до 13.00 ч.

Нахождение учителей, обслуживающего (технического) персонала и учащихся на территории Школы разрешается в рабочие дни до 18.00 ч., в субботу до 13.00 ч.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается (за исключением дежурных), доступ на объекты Школы осуществляется только по письменному разрешению директора Школы или расписанию занятий, утвержденному директором Школы.

5. Требования, предъявляемые к помещениям Школы, порядок снятия и сдачи под охрану.

Работники Школы по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок.

В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения необходимо немедленно известить об этом директора Школы и обеспечить сохранность указанных признаков до его прибытия.

В ночное время, выходные и праздничные дни сторожем в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов.

6. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений контрольно-пропускного и внутриобъектового режима, сотрудники немедленно действуют согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, сообщает о происшествии директору Школы.

По факту выявленного нарушения контрольно-пропускного и внутриобъектового режима дежурным учителем, сторожем составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

Башкортостан Республикаһы Миәкә районы
Муниципаль районы хакимиәте
«Башкортостан Республикаһы Миәкә районы
муниципаль районы Җырғыз – Миәкә
ауылының М. Абдуллин исемендәге 1-се урта
дәйәм белем биреү учреждениеһы»

452080, Җырғыз – Миәкә ауылы,
Шоссе урамы, 7, тел. (834788) 2 – 11 – 09
ИНН 0238004146 ОГРН 1050201497983
E-mail: msosh1@rambler.ru

Администрация муниципального района
Миякинский район Республики Башкортостан
Муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 1
им. М. Абдуллина с. Киргиз – Мияки
муниципального района Миякинский район
Республики Башкортостан»
452080, с. Киргиз – Мияки, ул. Шоссейная, 7
тел. (834788) 2 – 11 – 09
ИНН 0238004146 ОГРН 1050201497983
E-mail: msosh1@rambler.ru

ПРИКАЗ

От «07» августа 2020 г.

№ 119

О назначении ответственных за проведение антитеррористических мероприятий в школе

Для обеспечения антитеррористических мероприятий в учебных кабинетах и на территории школы
приказываю:

1. Назначить ответственным за антитеррористическую безопасность школы
Мудюкова Р.Х. - учителя ОБЖ,
Назначить ответственным за антитеррористическую безопасность:

Кабинет технического труда	Мудюков Р.Х.
Кабинет обслуживающего труда	Ибрагимов С.С.
Гараж	Кутляров А.С.
Столовая школы	Грухина Ф.З.
Столовая интерната	Гусамова З.Г.
Кабинет химии	Мерзахмедова И.М.
Лаборантская кабинета химии	Насырова А.В.
Кабинет физики	Баянова Г.Р., Галимуллина Ф.Х.
Лаборантская кабинета физики	Григорьева Г.В.
Кабинеты информатики	Садыкова З.М., Квашнин В.Н.
Спортзал, раздевалки, кабинет преподавателя физической культуры	Хафизов У.З., Шамсутдинов Т.Х.
Учебные кабинеты	Заведующие кабинетами
Кабинет директора	Якупов Р.Ф.
Кабинет зам.директора по УВР, учительская	Мингазова Е.Г.
Кабинет зам.директора по В.Р.	Каримова А.З.
Кабинет секретаря	Миниярова А.Т.
Музей	Якупов Р.Ф.
Библиотека	Фатхлисламова З.З.
Кабинет психолога	Волгина Г.В.
Медпункт	Фаридонова Н.Р.
Кабинет соц.педагога	Каллямова И.М.
Пионерская комната	Каримова А.З.
Кабинет логопеда	Шаммасова Д.И.
Территория школы, интерната	Садыков Р.М.

2. Ответственным за антитеррористические действия в своей работе руководствоваться инструкциями о противодействии терроризму, обеспечивать строгое и точное соблюдение антитеррористических мероприятий всему педагогическому и техническому персоналу.
3. Каждый учитель работающий в кабинете по расписанию, несет ответственность за безопасность детей согласно должностным обязанностям и инструкциям.
4. Ответственному за антитеррористическую безопасность школы составить график проведения классными руководителями бесед о правилах поведения при угрозе теракта.
5. Заведующим кабинетами в кабинетах вывесить информацию связанную с антитеррористической безопасностью.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МОБУ СОШ № 1
им. М.Абдуллина с.Киргиз – Мияки

Р.Ф.Якупов

С приказом ознакомлены:

Мулюков Р.Х.

Миниярова А.Т.

Баянова Г.Р.

Галимуллина Ф.Х.

Волгина Г.В.

Григорьева Г.В.

Гусамова З.Г.

Ибрагимова С.С.

Мерзахмедова И.М.

Кутлияров А.С.

Хафизов У.З.

Шамсутдинов Т.Х.

Мингазова Е.Г.

Насырова А.В.

Садыкова З.М.

Грухина Ф.З.

Калямова И.М.

Фатхлисламова З.З.

Шаммасова Д.И.

Фаридонова Н.Р.

Квашнин В.Н.

Каримова З.З.

Садиков В.М.