

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Ломоносовская средняя общеобразовательная школа имени М.В.Ломоносова»
ПРИКАЗ

11 мая 2021 с. Ломоносово № 25-у

**О назначении ответственного лица
за антитеррористическую безопасность
в МБОУ «Ломоносовская школа»**

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 в мероприятиях по антитеррористической и общей безопасности,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за антитеррористическую безопасность в МБОУ «Ломоносовская школа» заведующую хозяйством Вишнякову Ольгу Геннадьевну.
2. Установить в МБОУ «Ломоносовская школа» пропускной режим ежегодно с 1 сентября по 30 июня.
3. Назначить ответственным за организацию и контроль пропускного режима заведующего хозяйством Вишнякову Ольгу Геннадьевну.
4. В целях упорядочения работы МБОУ «Ломоносовская школа» установить следующий режим:
 - рабочие дни – понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8-30 часов до 17-30 часов;
 - нерабочие дни – суббота, воскресенье;
 - продолжительность недели 5-дневная;
 - продолжительность урока 45 минут;

Расписание звонков

| урок | начало | окончание | Продолжительность перемены |
|-------------|---------------|------------------|---------------------------------------|
| 1 урок | 08.30. | 09.15. | 10 минут |
| 1 урок | 09.25 | 10.10 | 10 минут |
| 1 урок | 10.20. | 11.05. | 25 минут |
| 1 урок | 11.30. | 12.15. | 15 минут |
| 1 урок | 12.30 | 13.15 | 10 минут |
| 1 урок | 13.25 | 14.10 | 10 минут |
| 1 урок | 14.20 | 15.05 | |

5. Заведующему хозяйством Вишняковой Ольге Геннадьевне :
 - 5.1. организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания школы , подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла,

мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов, безопасного содержания электрощитов;

- 5.2. довести до всех сотрудников МБОУ «Ломоносовская школа» и обучающихся сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества.
6. Утвердить план основных мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности МБОУ «Ломоносовская школа» (Приложение 1).
7. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за антитеррористическую безопасность (Приложение 2).
8. Утвердить инструкцию о действиях должностного лица при угрозе совершения или совершении террористического акта (Приложение 3).
9. Утвердить инструкцию по организации пропускного и внутриобъектового режимов МБОУ «Ломоносовская школа»
10. Утвердить инструкцию по действиям должностных лиц МБОУ «Ломоносовская школа» при угрозе или совершении террористического акта.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

К.А.Штанг

Приложение 1
 Утвержден
 приказом директора
 МБОУ «Ломоносовская школа»
 от «11» мая 2021 года № 25-у
 _____ К.А.Штанг

**План основных мероприятий
 по обеспечению антитеррористической безопасности
 МБОУ «Ломоносовская школа»**

Приложение 2

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|----|---|---------------------------------|--|
| 1 | Издание приказов об ответственном лице за антитеррористическую безопасность, об установлении пропускного режима | ежегодно в сентябре | Директор К.А.Штанг |
| 2 | Утверждение положений, инструкций по антитеррористической безопасности | ежегодно в сентябре | Директор К.А.Штанг |
| 3 | Постоянное соблюдение пропускного режима в МБОУ «Ломоносовская школа» | в течение года | Завхоз О.Г.Вишнякова |
| 4 | Проведение эвакуаций по учебному сигналу «Внимание всем!» | один раз в квартал | Завхоз О.Г.Вишнякова |
| 5 | Проведение обучения сотрудников МБОУ «Ломоносовская школа» безопасности жизнедеятельности согласно утвержденному плану занятий | в течение года | Преподаватель ОБЖ |
| 6 | Проведение тематических классных бесед с обучающимися по противодействию терроризму | ежегодно в сентябре | Преподаватель ОБЖ |
| 7 | Осуществление контроля за состоянием подвалов и чердаков. Наличие замков и запоров | ежедневно | Завхоз О.Г.Вишнякова, вахтеры |
| 8 | Осуществление постоянного визуального контроля за появлением подозрительных предметов в здании и на территории МБОУ «Ломоносовская школа» | ежедневно | Завхоз О.Г.Вишнякова Дежурные учителя, рабочий по комплексному обслуживанию здания |
| 9 | Осуществление контроля за проводимыми на территории и в помещениях МБОУ «Ломоносовская школа» ремонтными работами | во время проведения работ | Завхоз К.В.Штанг |
| 10 | Изучение с обучающимися на уроках ОБЖ мероприятий по противодействию терроризму | в течение учебного года | Преподаватели ОБЖ |
| 11 | Осуществление проверки мест проведения мероприятий с массовым пребыванием людей на территории и в помещениях МБОУ «Ломоносовская школа» до их начала, обеспечивать охрану в период их проведения | в течение учебного года | Директор К.А.Штанг Завхоз О.Г.Вишнякова |

Приложение 2
Утверждено
приказом директора
МБОУ «Ломоносовская школа»
от «11» мая 2021 года № 25-у
_____ К.А.Штанг

**Функциональные обязанности
лица, ответственного за антитеррористическую безопасность
в МБОУ «Ломоносовская школа»**

I. Общие положения.

1. Настоящая инструкция устанавливает права и обязанности лица, ответственного за антитеррористическую безопасность МБОУ «Ломоносовская школа» (далее – Учреждение).

2. Ответственным за антитеррористическую безопасность назначается лицо, обладающее организаторскими способностями, необходимыми для исполнения возложенных на него обязанностей.

3. Лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность подчиняется непосредственно директору Учреждения.

4. Лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность должно знать:

- 4.1. требования Конституции РФ, законов РФ, указов и распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, , иные нормативные правовые документы, нормы и требования по вопросам организации обеспечения антитеррористической безопасности образовательной организации;
- 4.2. особенности обстановки вокруг Учреждения, требования по обеспечению технической укреплённости и антитеррористической защиты Учреждения;
- 4.3. порядок осуществления пропускного режима в Учреждении;
- 4.4. правила внутреннего распорядка Учреждения;
- 4.5. 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.

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

- 5.1. Конституцией РФ;
- 5.2. Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- 5.3. Указами и распоряжениями Президента РФ;
- 5.4. Решениями Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней;
- 5.5. Административным, уголовным, трудовым законодательством;

- 5.6. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 5.7. Уставом и локальными правовыми актами Учреждения;
- 5.8. Настоящей инструкцией.

II. Функциональные обязанности.

На лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность образовательного Учреждения возлагаются следующие обязанности:

1. Организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях учебного и производственного процессов, проведения общешкольных массовых мероприятий.

2. Организация работы по выполнению решений Антитеррористической комиссии Архангельской области по вопросам антитеррористической безопасности в части, касающейся образовательных организаций.

3. Подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений директора Учреждения по вопросам антитеррористической защиты, а также подготовка отчётной документации по данному вопросу.

4. Разработка инструкций по действиям администрации, сотрудников, обучающихся общеобразовательного Учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта.

5. Организация и обеспечение пропускного режима на территорию и здание Учреждения.

6. Осуществление ежедневного контроля за территорией и помещениями образовательного Учреждения по вопросу антитеррористической безопасности.

7. Обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений Учреждения, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов.

8. Внесение предложений директору Учреждения по совершенствованию системы антитеррористической безопасности образовательного Учреждения, в том числе технической укреплённости объекта.

9. Организация и проведение теоретических занятий и практических тренировок с сотрудниками и обучающимися по их действиям при угрозе совершения или совершении террористического акта.

10. Координация деятельности учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта.

11. Взаимодействие с ОМВД РФ по АХолмогорскому району, федеральной службы безопасности, отделом ГО и Чс , Министерством образования Архангельской области, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории Холмогорского района, по вопросу обеспечения антитеррористической защиты общеобразовательного Учреждения.

12. Размещение наглядной агитации по антитеррористической защите общеобразовательного Учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с отделом ФСБ, ОМВД РФ по Холмогорскому району, органами ГО и ЧС.

III. Права.

Лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность имеет право:

1. Участвовать в совещаниях, семинарах и встречах по вопросу антитеррористической защиты Учреждения, а также инициировать их проведение.

2. Запрашивать и получать от администрации и сотрудников Учреждения необходимую информацию и документы по вопросу обеспечения антитеррористической защиты объекта.

3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4. Проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений по вопросу антитеррористической защиты объекта.

5. Отдавать распоряжения сотрудникам Учреждения по вопросам обеспечения антитеррористической безопасности.

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

7. Повышать квалификацию для выполнения своих функциональных обязанностей.

IV. Ответственность

Лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность несёт ответственность:

1. За ненадлежащее 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 Российской Федерации.

Приложение 3
Утверждено
приказом директора
МБОУ «Ломоносовская школа»
от «11» мая 2021 года № 25-у
_____ К.А.Штанг

**Инструкция
о действиях должностного лица
при угрозе совершения или совершении террористического акта
на территории МБОУ «Ломоносовская школа»**

**При обнаружении взрывного устройства или подозрительного
бесхозного предмета**

1. Должностному лицу, обнаружившему подозрительный предмет, немедленно сообщить о нём лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность и директору Учреждения, а в случае их отсутствия лицу, исполняющему обязанности директора Учреждения.
2. Не трогать, не вскрывать и не перемещать находку. Запомнить время её обнаружения.
3. Лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность, а в его отсутствие директору Учреждения немедленно сообщить о происшествии в ЕДДС Холмогорского района (телефон оперативного дежурного _____). Директору Учреждения немедленно дать указание заведующему хозяйством о принятии мер по оцеплению опасной зоны и запрещению прохода в неё людей.
4. Директору Учреждения дать команду на проведение экстренной эвакуации сотрудников и обучающихся в безопасную зону.
(Текст сообщения повторить 3 раза: **ВНИМАНИЕ! Всем срочно покинуть помещения ГБПОУ АО ПУ № 27 в связи с угрозой взрыва. Сбор эвакуированных сотрудников и обучающихся производить не ближе _____ метров от здания училища.**)
5. Директору Учреждения сообщить о происшествии и предпринятых действиях в управление образованием Холмогорского района.
6. Лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность, сообщить о происшествии в ЕДДС Холмогорского района (телефон оперативного дежурного _____), пожарную охрану (телефоны «01», с.т. «112»), скорую помощь (телефон «03»).
7. Заведующему хозяйством произвести поименную проверку сотрудников и обучающихся в безопасном месте и доложить директору Учреждения.

8. Ответственному лицу обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета автомашин правоохранительных органов, «скорой помощи», МЧС, служб эксплуатации.
9. По прибытии на место оперативно-следственной группы отдела МВД действовать в соответствии с указаниями старшего группы.

При захвате людей в заложники

1. Лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность, а в его отсутствие директору Учреждения немедленно сообщить о происшествии в ЕДДС Холмогорского района (телефон оперативного дежурного _____).
2. Директору Учреждения сообщить о происшествии в управление образованием Холмогорского района. и принять меры к экстренной эвакуации сотрудников и обучающихся в безопасную зону.
(Текст сообщения повторить 3 раза: **ВНИМАНИЕ! Всем срочно покинуть помещения училища в связи с угрозой захвата заложников. Эвакуацию сотрудников и обучающихся производить через (указать какие входы-выходы).**)
3. Не вступать по своей инициативе в переговоры с террористами.
4. При необходимости, выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей. Не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной. Не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам.
5. Лицу, ответственному за антитеррористическую безопасность, принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников правоохранительных органов, автомашин скорой медицинской помощи, МЧС.
6. По прибытии сотрудников отдела МВД, ФСБ оказать им помощь в получении интересующей их информации, в дальнейшем действовать в соответствии с их указаниями.

Приложение 4

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Ломоносовская школа»
от «11» мая 2021 года № 25-у
_____ К.А.Штанг

ИНСТРУКЦИЯ по организации пропускного и внутриобъектового режимов МБОУ «Ломоносовская школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в МБОУ «Ломоносовская школа» (далее - школа) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся (воспитанников), педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором школы. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством О.Г.Вишняковой.

1.5. Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и работников, утвержденных директором школы или на основании пропусков установленного образца.

1.6. 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 педагогов и сотрудников образовательного учреждения, а также работников охраны под роспись.

Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся у заведующего хозяйством Вишняковой О.Г.

1.7. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службой охраны, оснащаются комплектом документов по организации охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режим.

1.8. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в образовательном учреждении в обязательном порядке согласовываются с директором школы.

2. Порядок пропуска учащихся, учителей, сотрудников и посетителей

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, учителей, сотрудников 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, а в его отсутствии – с разрешения завхоза.

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 и секций ОДОД школы осуществляется самостоятельно (родители без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей допускаются только на территорию школы) с 08 ч. 30 мин. до 18 ч. 00 мин.

2.4. Массовый пропуск учащихся из здания школы на переменах осуществляется только по согласованию с директором школы.

В период занятий учащиеся допускаются в училище и выходят из нее только с разрешения директора школы или завхоза.

2.5. После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, сотрудник охраны (рабочий по комплексному обслуживанию здания) обязан произвести обход территории школы, а завхоз – осмотр внутренних помещений школы на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.6. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неурочное 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 школы). Работник, пригласивший родителей в школу, спускается на первый этаж и там встречает приглашённых.

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

2.7. Нахождение обучающихся в здании школы после окончания занятий осуществляется с согласия классного руководителя.

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

2.9. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность, только на территорию школы.

2.10. Члены кружков, секций или другие группы обучающихся для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение по спискам, заверенным заместителем директора по УВР.

2.11. 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 – завхоза с записью в журнале регистрации посетителей.

2.12. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором школы и в случае необходимости с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством.

2.13. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника школы.

2.14. Рабочим (уборщикам производственных и служебных помещений) разрешено находиться в здании школы в рабочие дни до 19.00.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в

школу только руководитель школы.

2.15. Нахождение участников образовательного процесса на территории школы после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения директора школы запрещается.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

3.2. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной заведующим хозяйством.

3.3. При наличии у посетителей ручной клади сторож школы предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается завхоз и посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в школу.

3.4. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь и отказывается покинуть образовательное учреждение охранник (вахтер), оценив обстановку, информирует директора училища и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.5. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

4.1. Въезд на территорию школы и парковка на территории школы частных автомашин запрещен (за исключением автомашин сотрудников школы).

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора или завхоза, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

4.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами.

4.4. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию школы, определяется приказом директора школы.

Въезд автотранспорта не предусмотренного списком разрешается только с письменного разрешения директора (а в его отсутствие – завхоза).

4.5. 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 завхоза.

4.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

4.7. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию школы по заявке завхоза школы и с разрешения директора школы.

4.8. 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.

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

4.10. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от школы, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором школы (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

4.11. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

4.12. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание школы.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. Покидая служебное помещение, сотрудники школы должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

5.2. По окончании работы школы, после ухода всех сотрудников, в 18.00 сотрудники охраны осуществляют внутренний обход школы (обращается особое внимание на окна, помещения столовой, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света).

5.3. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 раза в сутки.

5.4. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории школы.

5.5. В здании и на территории школы запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- курение.

6. Обязанности работника осуществляющего функции охраны

6.1. 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 образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

6.2. На посту охраны должны быть:

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения.

6.3. Работник охраны 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, документации поста;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках завхозу;
- осуществлять пропускной режим в здание училища в 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 образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования школы 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 обход территории образовательного учреждения не реже чем 2 раза в день: перед началом учебного процесса и после окончания занятий, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

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

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, работник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на территорию школы и отвечает на поставленные вопросы.

6.4. Работник имеет право:

- требовать от учащихся, персонала школы, посетителей соблюдения настоящей Инструкции, 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, принадлежащим школе;

6.5. Работнику запрещается:

- допускать на территорию школы посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию о школе и порядке организации ее охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

Приложение 4
Утверждено
приказом директора
МБОУ «Ломоносовская школа»
от «11» мая 2021 года № 25-у
_____ К.А.Штанг

ИНСТРУКЦИЯ

по действиям должностных лиц МБОУ «Ломоносовская школа» при угрозе
или совершении террористического акта

1. При обнаружении предмета с признаками взрывного устройства (ВУ).
 - 1.1. Предупредительные меры (меры профилактики):
 - ужесточить режим пропуска на территорию учреждения (в том числе путем установки систем видеонаблюдения и сигнализации);
 - ежедневно осуществлять обход и осмотр территории и помещений с целью обнаружения подозрительных предметов;
 - тщательно проверять поступающее имущество, товары, оборудование по количеству предметов, состоянию упаковки и т.д.;
 - проводить тщательный подбор сотрудников, особенно в подразделения охраны и безопасности, обслуживающего персонала (дежурных, ремонтников, уборщиков и др.);
 - разработать план эвакуации персонала и пострадавших;
 - подготовить средства оповещения;
 - определить (уточнить) задачи местной охраны или службы безопасности учреждения при эвакуации;
 - четко определить функции администрации при сдаче помещений (территории) в аренду другим организациям на проверку состояния сдаваемых помещений и номенклатуры складированных товаров;
 - организовать подготовку сотрудников учреждений совместно с правоохранительными органами, путем практических занятий по действиям при возникновении террористической угрозы;
 - осуществить дополнительные проверки взрыво- пожароопасных объектов (участков);
 - освободить от лишних предметов служебные помещения, пути эвакуации;
 - освободить территорию от горючего мусора;
 - довести до всего персонала учреждения номера телефонов оперативных служб, по которым необходимо сообщить при обнаружении подозрительных

предметов или признаков угрозы проведения террористического акта.

1.2. Действия при обнаружении предмета с признаками ВУ.

- не трогать, не подходить, не передвигать обнаруженный подозрительный предмет! Не курить, воздержаться от использования средств радио связи, в том числе и мобильных, вблизи данного предмета;
- немедленно сообщить об обнаружении подозрительно предмета в правоохранительные органы;
- зафиксировать время и место обнаружения;
- ограничить доступ людей в опасную зону в радиусе не менее 100м;
- по возможности обеспечить охрану подозрительного предмета и опасной зоны;
- необходимо обеспечить (помочь обеспечить) организованную эвакуацию людей из опасной зоны по безопасным направлениям;
- дождаться прибытия представителей правоохранительных органов, указать место расположения подозрительного предмета, время и обстоятельства обнаружения;
- далее действовать по указанию правоохранительных органов;
- не сообщать об угрозе взрыва никому, кроме тех, кому необходимо знать о случившемся, чтобы не создавать панику;
- выделить необходимое количество персонала для осуществления осмотра учреждения и проинструктировать его о правилах поведения (на что обращать внимание и как действовать при обнаружении опасных предметов);
- быть готовым описать внешний вид предмета, похожего на взрывное устройство.

Предмет может иметь любой вид: сумка, сверток, пакет и т.п., находящиеся бесхозно в месте возможного присутствия большого количества людей, вблизи взрыво- и пожароопасных мест, расположения различного рода коммуникаций. Также по своему внешнему виду он может быть похож на взрывное устройство (граната, мина, снаряд и т. п.); могут торчать проводки, изолента, скотч; возможно тиканье часового механизма, механическое жужжание, другие звуки; иметь запах миндаля или другой незнакомый запах.

При охране подозрительного предмета находиться, по возможности, за предметами, обеспечивающими защиту (угол здания, колонна, толстое дерево, автомашина и т. д.), и вести наблюдение.

2. При поступлении угрозы террористического акта по телефону.

После сообщения по телефону об угрозе взрыва, о наличии взрывного устройства не впадать в панику. Быть выдержанными и вежливыми, не прерывать говорящего. При наличии записывающего устройства, записать разговор. Постараться сразу дать знать об этой угрозе своему коллеге, по возможности одновременно с разговором он должен по другому аппарату сообщить оперативному дежурному полиции и дежурному по ФСБ о поступившей угрозе и номер телефона, по которому позвонил предполагаемый террорист.

2.1 Алгоритм действий при принятии сообщения о террористической угрозе.

Будьте спокойны, вежливы, не прерывайте говорящего. Включите

записывающее устройство (при наличии). Сошлитесь на некачественную работу аппарата, чтобы полностью записать разговор и затянуть его.

По ходу разговора отметьте пол, возраста звонившего и особенности его (ее) речи:

- голос: громкий (тихий), низкий (высокий);
- темп речи: быстрая (медленная);
- произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом;
- манера речи: развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями.

Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле - или радиоаппаратуры, голоса, другое).

Обязательно зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность.

В любом случае постарайтесь в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

- куда, кому, по какому телефону звонит этот человек?
- какие конкретные требования он (она) выдвигает?
- выдвигает требования он (она) лично, выступает в роли посредника или представляет какую-либо группу лиц?
- на каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?
- как и когда с ним (с ней) можно связаться?
- кому вы можете или должны сообщить об этом звонке?
- когда может быть проведен взрыв?
- где заложено взрывное устройство?
- что оно из себя представляет?