

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
БЮДЖЕТНЫЙ
ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ЗАКЛАД
«ГВАРДІЙСЬКА
ШКОЛА-ГІМНАЗІЯ № 2»
СІМФЕРОПОЛЬСЬКОГО
РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГВАРДЕЙСКАЯ
ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ № 2»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
СИМФЕРОПОЛЬ
РАЙОНЫНЫНЪ
«2-САНЛЫ ГВАРДЕЙСКОЕ
МЕКТЕП-ГИМНАЗИЯСЫ»
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
УМУМТАСИЛЬ МУЭССИСЕСИ

ул. Острякова, 1А, пгт. Гвардейское, Симферопольский район, 297513
ОКПО 00792024; ОГРН 1159102009505; ИНН/КПП 9109008879/910901001; ОКУД 0200000
тел/факс 3(652) 32-38-59, e-mail: school_simferopolsiy-rayon3@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

« 09 » 02 2024 г.

пгт Гвардейское

№ 65 -О

О назначении должностного лица отвечающего за антитеррористическую безопасность и организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности в школе

В соответствии со статьей 5.1 Федерального закона от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Совета Министров Республики Крым от 25 ноября 2014 года № 466 «О мерах и требованиях по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием людей, расположенных на территории Республики Крым», в целях обеспечения надёжной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала и обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора Цуранову Наталью Константиновну ответственным за антитеррористическую безопасность в школе.
2. Организовать работу по обеспечению антитеррористической защищенности в школе, с этой целью:

2.1. Создать антитеррористическую группу в составе:

Руководитель

Собко Ольга Валентиновна – заместитель директора по АХЧ

Члены группы:

Нессонова Елена Вячеславовна – заместитель директора по УВР

Соловей Елена Александровна – заместитель директора по ВР

Махно Оксана Сергеевна – председатель профсоюзного комитета

2.2. Заместителю директора Собко Ольге Валентиновне:

- организовать обучение сотрудников школы действиям в условиях угрозы совершения или при совершении террористического акта, обучение проводить в виде инструктажа с последующим устным опросом об усвоении материала, результаты обучения фиксировать в журнале инструктажа по антитеррористической защищенности, обучение проводить два раза в течение года (сентябрь, февраль), с вновь принятыми работниками проводить обучение в течение месяца от даты приема на работу;

- организовать перед началом рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг зданий школы, контроль состояния замков и дверей запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, состояния холла, лестничных пролётов, коридоров, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;

- лично контролировать прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране;
- обратить особое внимание вахтеров, сторожей, педагогического состава, учебно-вспомогательного и технического персонала на организацию пропускного режима, направленного на своевременное выявление запрещенных предметов, принесенных в учебные заведения и их действий при их обнаружении;
- в здание и на территорию школу обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспорта;
- вопросы согласования доступа лиц в школу, въезд транспортных средств на территорию возложить на вахтёра;
- разрешить пропуск в здание школы родителей или опекунов, по устным и письменным заявкам, подаваемых на пост охраны, должностными лицами школы;
- вход в здание школы лицам, не имеющим отношения к УВП, разрешить только через главный вход корпуса «А», при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей. Внос или вынос имущества из школы осуществлять при наличии разрешения материально ответственных лиц. Контроль за соответствием вноса (выноса) имущества возложить на вахтёра;
- проезд транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений, контроль пропуска транспорта возложить в дневное время на вахтёра, в вечернее и утреннее время на сторожа, общий контроль за работой на объектах школы – на заместителя директора по АХЧ Собко Ольгу Валентиновну.

2.3. Дежурным администраторам:

- контролировать прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий, при необходимости оказывать помощь охране;

2.4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Соловей Елене Александровне:

- организовать встречу обучающихся начальных классов классными руководителями в фойе входа;
- запретить проход родителей или опекунов детей через вход корпуса «А»;
- лично контролировать, совместно с дежурным учителем, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий через вход корпуса «А»;

2.5. Сторожам:

- усилить контроль в ночное время, по системе видеонаблюдения, за территорией и внутренними помещениями школы;

3. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В. Богданова