

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета _____/Е. Н. Чернышева /
«05» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ № 2
им. Свидерского А.Г.»
_____/Т.П. Линик/
Приказ № 164 от 06 апреля 2023 г.

Функциональные обязанности

начальника лагеря с дневным пребыванием детей «Ромашка» по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности

1. В своей деятельности по обеспечению безопасности начальник ЛДПД «Ромашка» должен руководствоваться следующими документами:
 - Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму";
 - Указ президента от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризма».
 - другие приказы и распоряжения по подготовке и проведению массовых мероприятий, организации выездов на экскурсии и мероприятия, по безопасному содержанию учреждений и зданий.
2. Организовать и лично руководить планированием мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности воспитанников и сотрудников ЛДПД «Ромашка»:
 - руководить разработкой и внесением соответствующих дополнений, изменений разделов Паспорта безопасности ЛДПД «Ромашка»; Плана профилактических работы по предотвращению террористических актов;
 - издать приказ по организации охраны, пропускного и внутреннего режима в ЛДПД «Ромашка»;
 - руководить разработкой и утвердить планы проведения тренировок и учений в учреждении по ГО по эвакуации людей и имущества; проведения мероприятий на случай ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
 - руководить разработкой инструкций, памяток по обеспечению безопасности, противодействию терроризму, экстремизму;
 - включить в годовой план мероприятия по проведению встреч коллективов образовательных учреждений с представителями правоохранительных органов, ОМВД, представителями органов местного самоуправления; беседы, диспуты, вечера на темы, раскрывающие сущность терроризма, экстремизма, методы организации и проведения ими своих зверских замыслов и акций; по повышению бдительности и умению распознать террористов, предупредить осуществление их замыслов.
3. Определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждений, закрепленной территории, имеющихся и строящихся (находящихся в ремонте) зданий, сооружений, завоза продуктов и имущества, содержания спортивных комплексов и сооружений и других аудиторий и помещений.
4. Исключить прием на работу в ЛДПД «Ромашка» в качестве обслуживающего и технического персонала для проведения ремонтов, какого-либо другого обслуживания непроверенных и подозрительных лиц, лиц, не имеющих регистрации на проживание.

Допущенных к проведению каких-либо работ, строго ограничивать сферой и территорией их деятельности. Поручать надзор и контроль за их деятельностью, выполнением ими требований установленного режима конкретным ответственным лицам из администрации ЛДПД «Ромашка».

5. Обязать воспитателей ЛДПД «Ромашка» проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с обучающимися на наличие предметов, которые могут оказаться взрывными устройствами.

6. Для принятия мер по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при проведении общешкольных мероприятий, руководствоваться паспортом безопасности. Лично проводить инструктажи должностных лиц, ответственных за закрепленные участки деятельности, лиц, обеспечивающих мероприятие, в т.ч. принимающих непосредственное участие в этом мероприятии родителей.

7. Усилить укрепленность въездов на территорию, входов в здания и помещения.

8. Запретить несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на территории ЛДПД «Ромашка».

9. Исключить пользование территорией, в каких-либо целях (коммерческой, хозяйственной, для выгула животных, организации времяпрепровождения и распития спиртных напитков) круглосуточно.

10. Запретить складирование и хранение каких-либо опасных материалов на территории.

11. Установить и содержать постоянно жесткий пропускной режим в ЛДПД «Ромашка», особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через хозяйственные входы. Для оказания помощи в проведении контроля за массовым входом и выходом воспитанников и сотрудников учреждения.

12. Диалог с посетителями, в т.ч. лицами, прибывшими для проверки, начинать с проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность, и предписания на право проверки. Допуск производить после соответствующего разрешения должностного лица, имеющего на это полномочия (*определенного приказом по образовательному учреждению*). Не разрешать посетителям бесконтрольно обходить учреждение, оставлять какие-либо принесенные с собой вещи и предметы.

13. Все запасные выходы содержать в исправном состоянии, закрытыми на легко открываемые запоры. Определить ответственных за их содержание на случай экстренной необходимости эвакуации людей и имущества.

14. Иметь систему звукового и громкоговорящего оповещения сотрудников и обучающихся для доведения сигналов и соответствующих команд.

15. Определить порядок, периодичность проверок, ответственных лиц за исправное содержание противопожарных средств.

16. Ежедневно контролировать состояние охраны, требовать надлежащего выполнения ими охранных функций.

17. Четко определить порядок посещения образовательного учреждения родителями, порядок сопровождения и места ожидания, встречи детей; порядок допуска детей, задержавшихся по каким-либо причинам.

18. Оборудовать и содержать в местах широкого доступа обучающихся и родителей наглядную агитацию по недопущению правонарушений и ответственности за ложные сообщения об угрозах террористических актов ("телефонный терроризм").

19. Организовать и постоянно поддерживать взаимодействие с правоохранительными органами, органами местного самоуправления.

20. О случаях обнаружения признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях немедленно докладывать в Управление образования, правоохранительные органы, дежурные службы ОМВД, ОФСБ.

Специалист по ОТ

В.В. Шапошников

**С ИНСТРУКЦИЕЙ ОЗНАКОМЛЕН (-А),
ВТОРОЙ ЭКЗЕМПЛЯР НА РУКИ ПОЛУЧИЛ (-А):**

[illegible]