



Приложение
к приказу
от «14» октября 2022г. № 773

**Алгоритм
действий сотрудников МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Н.Т.
Хрусталева» по обеспечению безопасности в условиях повышенной
опасности**

1. Руководитель (директор) образовательного учреждения обязан:

- 1.1. Издать приказ по учреждению по закреплению территории образовательного учреждения и назначению ответственных за безопасность в каждом кабинете (аудитории, классе) учреждения.
- 1.2. Запретить пребывание на территории образовательного учреждения лиц, не связанных с учебно-воспитательным процессом, автотранспортных средств и посещение родителей.
- 1.3. Утром, по прибытию на работу в образовательное учреждение заслушать доклад заместителя директора по безопасности и антитеррористической защищенности об осмотре территории учреждения, проверку целостности печатей опечатанных дверей, оконных блоков помещений, подвалов, чердаков, складов, автостоянок, после чего сделать отметку (запись) в соответствующем журнале, что будет свидетельствовать о разрешении начала учебно-воспитательного процесса в учреждении на текущий день.

2. Ответственный за безопасность кабинета (аудитории, класса) должен:

- 2.1. После окончания занятий провести визуальный осмотр кабинета (аудитории, класса) на предмет наличия посторонних подозрительных предметов (коробок, сумок, пакетов, вещей), закрыть кабинет (аудиторию, класс) на ключ и опечатать.
- 2.2. Ключ от опечатанного кабинета (аудитории, класса) передать лично сторожу-вахтеру либо ночному сторожу.
- 2.3. Сделать отметку (запись) в соответствующем журнале о передаче опечатанного кабинета (аудитории, класса) на посту охраны.
- 2.4. Утром, по прибытию на работу в образовательное учреждение получить ключ у сторожа – вахтера или у ночного сторожа с записью в соответствующем журнале и лично проверить целостность печати на кабинете.
- 2.6. Педагогам по окончании урочных и внеурочных занятий в образовательном учреждении провести осмотр холла, коридоров, мест общего пользования и передать все ключи от помещений (кабинетов, аудиторий, классов и т.д.) охраннику (работнику, выполняющему обязанности охраны, сторожу) с отметкой (записью) в соответствующем журнале.

3. Ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения должен:

3.1. Организовать проверку качества несения службы охранником (сторожем) не реже 2-х раз в сутки с отметкой в журнале проверок несения службы охранником (сторожем).

3.2. Утром, до начала учебного процесса (до 8.00 часов), проверить работоспособность систем безопасности (АСПС, системы видеонаблюдения, охранной сигнализации, системы оповещения, «Тревожной кнопки», рамки металлодетектора и др.) и доложить директору школы о работоспособности систем безопасности.

3.3. Контролировать качество предоставляемых охранных услуг, составлять график несения службы охранниками (не позднее, чем за две недели до окончания календарного месяца) в образовательном учреждении, не допускать выставления на посты охранников, не указанных в графике несения службы на объекте охраны.

3.4. Организовать проведение инструктажей для сотрудников охраны перед заступлением на службу (ежедневно) по действиям при возникновении нештатных ситуаций различного характера и действиям согласно алгоритма по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности, утвержденного в образовательном учреждении.

3.5. По окончании занятий проверить в ключнице на посту охраны наличие всех ключей и произвести визуальный осмотр опечатанных кабинетов совместно с ночным сторожем и сторожем-вахтером, с внесением данных в соответствующий журнал на посту охраны.

3.6. Ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения покидает здание образовательного учреждения после принятия охранником (работником, выполняющим обязанности охраны, сторожем) под охрану учреждения с соответствующей записью в журнале.

4. Сторож-вахтер, сторож (работник, выполняющий обязанности охраны, сторож) должен:

4.1. Выполнять должностные обязанности по охране образовательного учреждения.

4.2. Утром по прибытию на работу совместно с ночным сторожем проверить территорию учреждения, а также проверить целостность печатей опечатанных помещений, окон, внутренних помещений, подвалов, чердаков, складов, с записью в журнале приема и сдачи дежурств сторожей.

4.3. В течение дня ежечасно проводить осмотр территории и зданий школы, складов, согласно утвержденной схемы движения обходов на предмет отсутствие нарушений целостности печатей пожарных выходов и складских помещений, посторонних лиц, а также на наличие посторонних предметов на территории школы по окончании смены.

4.4. Держать закрытыми на замок все пожарные выходы, ворота и калитки.

4.5. Осуществлять передачу смены ночному сторожу в том же порядке, как в пп. 4.2, 4.3.

4.6. Организовать досмотр всех транспортных средств, въезжающих на территорию учреждения силами сторожа-вахтера, сторожа (работниками, выполняющими обязанности охраны) образовательного учреждения с выдачей пропуска на транспортное средство.

4.7. Не допускать (пресекать) пребывание на территории образовательного учреждения лиц, не связанных с учебно-воспитательным процессом и автотранспортных средств.

4.8. Организовать не менее 4-х разовый обход объектов (территории) учреждения, проверку помещений, подвалов, чердаков, автостоянок, мест общего пользования на предмет соблюдения их защищенности, целостности дверей, оконных блоков, запасных (пожарных) выходов. О результатах обхода и проверки делать соответствующие отметки (записи) в журнале.

4.9. По окончании занятий во всем образовательном учреждении:

Принять ключи от всех опечатанных помещений (кабинетов, аудиторий, классов и т.д.) от ответственного за кабинет.

4.10. Осуществить обход и проверку целостности печатей на дверях помещений зданий, принятых под охрану с отметкой (записью) в соответствующем журнале.

4.11. В период обхода и проверки целостности печатей на дверях помещений зданий, принимаемых под охрану охранником (работником, выполняющий обязанности охраны, сторожем), на посту охраны должен находиться ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения.

4.12. Сторожу-вахтеру, после согласования с директором школы либо с исполняющим обязанности директора школы, в случае крайней необходимости, после всех процедур регистрации посетителя, выдать посетителю бейдж «посетитель» и провести его в нужный кабинет либо вызвать на пост охраны нужного педагога.

5. Классным руководителям активно участвовать и организовывать досуг детей на перерывах для предотвращения чрезвычайной ситуации на территории школы во время учебно-воспитательного процесса.

5.1. Не допускать уход с уроков по уважительной или не уважительной причине без письменного заявления родителями, через канцелярию школы.

5.2. Ежедневно после первого урока делать соответствующие отметки о количестве присутствующих/отсутствующих детей на посту охраны в соответствующем журнале.

5.3. Дежурным педагогам на перерывах предотвращать покидание территории школы обучающимися во время всего учебно-воспитательного процесса. Следить за подозрительными и опасными действиями учащихся, нахождению посторонних лиц и нахождению бесхозных сумок, пакетов и т.д.

6. Всем сотрудникам общеобразовательного учреждения строго соблюдать временные рамки графика работы образовательного учреждения.

6.1. Присутствие до и после установленного графика работы на территории школы и в помещениях учебных корпусов, только с согласования директора школы либо заместителя директора по безопасности и антитеррористической защищенности.

6.2. Проведение родительских собраний осуществлять только после предварительного согласования с директором школы и положительной резолюции на ранее поданных заявках со списком родителей предоставленной на пост охраны.

7. Заместителю директора по ВР:

7.1. Строго соблюдать графики дежурств педагогов и сотрудников школы на территории и в здании общеобразовательного учреждения.

7.2. Проводить разъяснительную работу среди педагогов и классных руководителей о необходимости соблюдения мер предосторожности.

7.3. В период с 24-26 октября 2022 года осуществить контроль проведения родительских собраний классными руководителями с 1 по 11 класс, на тему: «Безопасность и антитеррористическая защищенность», с обязательным ознакомлением родителей и законных представителей в протоколе родительских собраний.

8. Заместителю директора по АХЧ:

8.1. Продублировать заявки на управление образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым на закупку второго стационарного металлоискателя, двух брелков дистанционного управления тревожной кнопки.

8.2. Контролировать соблюдение всех вышеперечисленных требований всех участников учебно-воспитательного процесса.

Директор школы

С.Н.Паша