

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Яснополянская школа-детский сад»  
Джанкойского района Республики Крым  
(МБОУ «Яснополянская школа-детский сад»)**

**П Р И К А З**

05.02.2026

№ 37-О

**О дополнительных мерах по  
антитеррористической  
защищенности учреждения**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и в целях обеспечения антитеррористической защищенности школы, создания безопасных условий в ней, сохранности жизни и здоровья обучающихся, работников школы,-

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Ткач Анне Григорьевне, заместителю директора по УВР - ответственному за антитеррористическую защищенность:

1.1. Принять необходимые меры для обеспечения безопасных условий и охраны труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, работников во время учебно-воспитательного процесса. Нацелить школьный персонал, сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей) на строгое соблюдение мер безопасности, выполнения установленных в учреждении инструкций, приказов, положений.

1.2. Организовать проведение внепланового инструктажа работников школы, обучающихся, о порядке действий в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации.

1.3. Провести инструктаж с педагогическими работниками, сторожами и другим техперсоналом по вопросам усиления бдительности и антитеррористической защищенности школы, ответственности сторожей во время дежурства, изучить инструкцию по правилам поведения в экстремальных ситуациях, особое внимание уделить на:

- Алгоритм действия сотрудников образовательного учреждения по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности;
- Осмотр помещений, территории на предмет своевременного выявления подозрительных предметов, взрывчатых веществ;
- Ежедневный осмотр и передачу запоров дверей, окон, тревожной кнопки с регистрацией в журнале после передачи смены;
- Недопущение посторонних лиц в здание школы;
- О ведении регистрации посторонних лиц с указанием цели посещения
- Недопущение въезда на территорию школы транспортных средств без согласования администрацией школы;
- Недопущение проведения частными лицами и организациями массовых мероприятий на территории и в помещениях школы без согласования с органами управления образованием;
- Выявление признаков подготавливаемого террористического акта.

1.4. Не допускать свободного доступа в учреждение посторонних лиц без регистрации документов, удостоверяющих личность, а также обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) с посторонней ручной кладью, пакетами, коробками, прием от посторонних лиц сумок, рюкзаков, чемоданов и других вещей с просьбой пронести их в учреждение для последующей передачи кому-либо.

1.5. Организовать проведение тренировок по эвакуации участников образовательного процесса в условиях угрозы или фактов возникновения чрезвычайных ситуаций в образовательном учреждении или на территории не менее 1 раза в квартал.

1.6. Провести профилактические и разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями о правилах поведения в экстремальных ситуациях и при общении с незнакомыми людьми, ответственности родителей (законных представителей). Обеспечить систематическое ознакомление обучающихся, их родителей (законных представителей) действиям в чрезвычайных ситуациях. Организовать мероприятия по изучению психологического климата в коллективах сотрудников, обучающихся по мере необходимости.

1.7. Принимать дополнительные меры по обеспечению безопасных условий при проведении массовых мероприятий, привлекая педагогов, родителей к дежурству в вечернее время. Обеспечить качественное дежурство учителей и учащихся на этажах, лестницах, фойе и столовой в учебное время.

1.8. Обо всех подозрительных лицах (предметах) незамедлительно сообщать администрации школы и в дежурную часть ОМВД РФ по телефону 102.

1.9. Немедленно информировать управления образования администрации муниципалитета о любых случаях чрезвычайных ситуаций, происшедших в учреждении, о несчастных случаях с детьми, работниками, в том числе вне образовательного процесса (устно - по телефону: \_\_\_\_\_).

2. Заведующему хозяйством Дудковской Наталье Григорьевне:

2.1. Обеспечить периодичность проведения мониторинга работоспособности систем видеонаблюдения, оповещения, кнопки экстренного вызова полиции, систем автоматической пожарной сигнализации с выводом на пультах централизованного наблюдения пожарной охраны (не реже 1 раза в квартал в соответствии с ГОСТ Р 57974—2017).

2.2. Ужесточить требования к пропускному и внутриобъектовому режимам.

2.3. Обеспечить наличие всех необходимых номеров телефонов у ответственного дежурного администратора, сторожей, обеспечить их доступ во все помещения (наличие комплекта ключей) для принятия решений во время чрезвычайной ситуации.

2.4. Обеспечить контроль за въездом-выездом автотранспорта на территорию учреждения, а также исключить нахождение постороннего транспорта на территории образовательного учреждения.

2.5. Организовать ежедневную проверку всех помещений, запасных выходов, в том числе столовой образовательного учреждения. Обеспечить контроль за содержанием в безопасном состоянии и в надлежащем порядке подвальных, подсобных, хозяйственных, технических, чердачных помещений, требовать от ответственных должностных лиц содержания их в закрытом состоянии и по необходимости опечатанными.

2.6. Принять исчерпывающие меры по своевременному вывозу мусора, соответствующему санитарному состоянию территории и контейнерной площадке, необходимые меры к обеспечению целостности ограждения по всему периметру территории учреждения.

2.7. Потребовать от руководителей подрядных организаций и арендаторов список работников, привлекаемых к работам в школе (ФИО, паспортные данные, наличие разрешения на трудовую деятельность в Российской Федерации для иностранных граждан, подпись руководителя подрядной организации). При организации пропускного режима осуществлять ежедневный контроль соответствия работников, привлекаемых к проведению работ в учреждении, предоставленному руководителем организации списка. Иметь контактные телефоны, персональные данные руководителей, работников организаций, ведущих ремонтно-строительные работы, другие виды деятельности на базе учреждения. Иметь списки сотрудников, выполняющих какие-либо работы на базе учреждения, согласованный график работы подрядной организации, арендаторов.

3. Сторожакам ОО:

3.1. Обеспечить строгий контроль за сохранностью здания.

3.2. Соблюдать график работы, не разрешать пребывания в здании школы и на ее территории граждан, не имеющих отношения к ОУ.

- 3.3. Запретить въезд на территорию школы транспортных средств без согласования с администрацией школы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.Н.Быхкало

С приказом ознакомлены:

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

Ткач А.Г.

Дудковская Н.Г.

