

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАШТАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

11.10.2022г.

с. Каштаны

№ 357

Об усилении мер антитеррористической безопасности МБОУ «Каштановская СОШ»

Во исполнение требований постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и пункта 138 поручения Главы Республики Крым от 20.12.2019 № 1/01-32/8927 поручения Председателя Совета министров Республики Крым от 05.10.2022 №1/01-60/5309

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сотрудникам по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности МБОУ «Каштановская СОШ» действовать в соответствии с типовым алгоритмом приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым:
 - 1.1. Запретить пребывание на территории образовательного учреждения лиц, не связанных с учебно-воспитательным процессом, автотранспортных средств и посещение родителей.
 - 1.2. Топалэ А.Ф., ответственному лицу по антитеррористической деятельности, Ганиевой Э.Р., заместителю директора по АХР, обследовать на предмет усиления контроля за обеспечением работоспособности систему безопасности (АСПС, системы оповещения, «Тревожной кнопки» и рамки металлодетектора).
 - 1.3. Топалэ А. Ф., ответственному лицу по антитеррористической деятельности, дежурному администратору (в соответствии с графиком) совместно со сторожем, проводить осмотр территории учреждения, проверять целостность печатей в опечатанных помещениях, после чего сделать отметку (запись) в соответствующем журнале, что будет свидетельствовать о разрешении начала учебно-воспитательного процесса в учреждении на текущий день.
 - 1.4. Топалэ А. Ф., ответственному лицу по антитеррористической деятельности, проводить инструктажи 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.
 - 1.5. Топалэ А. Ф., ответственному лицу по антитеррористической деятельности и дежурным администраторам в соответствии с графиком:
 - - закрыть на ключ и опечатывать все подсобные помещения (подвалы, склады), которые не используются ежедневно и передать их под охрану охраннику (работникам, выполняющими обязанности охраны, сторожу).
 - - по окончанию занятий принять ключи от опечатанных кабинетов от ответственных за безопасность кабинетов (аудитории, классов).

- - по окончании урочной и внеурочной деятельности 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.

1.6. Ганиевой Э. Р., заместителю директора по АХР, проверять качество несения службы охранником (сторожем) не реже 2-х раз в сутки с отметкой в журнале проверок несения службы охранником (сторожем).

1.7. Ганиевой Э. Р., заместителю директора по АХР, контролировать качество предоставляемых охранных услуг:

продолжать составлять график дежурства стороже, дежурных вахтеров, в образовательном учреждении, не допускать выставления на посты охранников, не указанных в графике дежурства на объекте охраны;

2. Классным руководителям, ответственным за безопасность кабинета (аудитории, класса) в соответствии с Приложением 1:

- после окончания занятий провести визуальный осмотр кабинета (аудитории, класса) на предмет наличия посторонних подозрительных предметов (коробок, сумок, пакетов, вещей), закрыть кабинет (аудиоторию, класс) на ключ и опечатать.

- ключ от опечатанного кабинета (аудитории, класса) передать ответственному за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения.

- сделать отметку (запись) в соответствующем журнале о передаче опечатанного кабинета (аудитории, класса) ответственному за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения.

- утром, по прибытию на работу в образовательное учреждение проверить целостность печати на закрепленном за ним кабинете (классе), после чего взять ключ у охранника (сторожа) и сделать запись в соответствующем журнале.

3. Деркасу В. М., Чернову В. С., Белеге Л. Л.- сторожам, Холод Л.В., Бурдуленко А. А., Малаевой С.А., Абдуллаевой Е. С., Аблямитовой Т. Р., Лиженко Т. А., Т. И. Бураковой - работникам, выполняющий обязанности охраны:

- выполнять должностные обязанности по охране образовательного учреждения.

- осуществлять досмотр всех транспортных средств, въезжающих на территорию учреждения.

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

6. Деркасу В. М., Чернову В. С., Белеге Л. Л.- сторожам, по окончании занятий во всем образовательном учреждении:

- принять ключи от всех опечатанных помещений (кабинетов, аудиторий, классов и т.д.) от ответственного за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения.

- осуществить обход, совместно с дежурным администратором, и проверку целостности печатей на дверях помещений зданий, принятых под охрану с отметкой (записью) в соответствующем журнале.

7. Симбереву Н. И., ответственному лицу по ГО:

- провести внеплановые комплексные объектовые тренировки;

- довести до сведения сотрудников школы и обучающихся алгоритмы поведения и порядка действий в условиях угроз различного характера;

- по завершении тренировок сообщать в МКУ «Единая дежурно-диспетчерскую службу Бахчисарайского района» о количестве эвакуированных (тел. 5-22-02, 5-29-99, моб. +79789015472)

- фото отчеты о проведенных мероприятиях разместить на сайте школы.

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

М.И. А. Ф. Топалэ
С.И. А. Ю. Дорош
С.И. Л. Л. Белега
С.И. В. С. Чернов
С.И. Н. И. Кузнецова
С.И. О. А. Корвякова
С.И. В. М. Аскерко
С.И. И. В. Фалько
С.И. Э. С. Абдуллаева
С.И. Л. В. Сичкарева
С.И. Е. Л. Емельяненко
С.И. А. А. Бурдуленко
С.И. Э. П. Аблязизов
С.И. И. П. Романенко
С.И. Т. В. Лиженко
С.И. Л. Л. Османова
С.И. Т. В. Кривошеина
С.И. Е. Н. Жаврук
С.И. Э. Т. Марченко
С.И. В. А. Огиюшка

С.И. Э. Р. Ганиева
С.И. Л. Э. Меметова
С.И. О. Н. Черныш
С.И. М. А. Деркас
С.И. Э. Р. Идрисова
С.И. М. В. Кириченко
С.И. Н. И. Симберев
С.И. Т. В. Часовникова
С.И. С. Р. Билялова
С.И. Т. Р. Аблямитова
С.И. Л. А. Савчук
С.И. Л. В. Холод
С.И. М. С. Гамзина
С.И. О. М. Варнавская
С.И. Е. А. Ржевская
С.И. А. А. Богданова
С.И. Н. Р. Куртумерова
С.И. А. Р. Барашева
С.И. Р. Р. Османов
С.И. З. Т. Джерабаева
С.И. М. И. Буракова
С.И. И. Т. Сурина

Приложение 1
к приказу № 357 от 11.10.2022 г.

№	№ кабинета	Название кабинета	Педагог, за которым закреплен кабинет
1	1.1	1-Б, кабинет начальных классов	Идрисова Э. Р.
2	1.2	2-А кабинет начальных классов	Кузнецова Н. И.
3	1.3	1-А кабинет начальных классов	Радченко М. В.
4	1.4.	4-А кабинет начальных классов	Корвякова О. А.
5	1.5	Столовая	Занет Е. В
6	1.6.	Спортзал	Симберев Н. И.
7	1.7.	3-А кабинет начальных классов	Часовникова Т. В.
8	1.8.	4-Б кабинет начальных классов	Фалько И. В.
9	1.9.	5	Богданова А. А.
10	2.1.	Кабинет технологии	Черныш О. Н.
11	2.2.	Кабинет физики	Сичкарева Л.В.
12	2.3.	Библиотека	Буракова Т. И.
13	2.4.-а	Лаборантская кабинетов физики, химии, биологии	Джурабаева З. П.
14	2.4.	Кабинет химии, биологии	Емельяненко Е. Л.
15	2.5	2-Б кабинет начальных классов	Гамзина М. С.
16	2.6.	6-А Кабинет географии	Аблязизов Э.П.
17	2.6-а	Лаборантская кабинета географии, костюмерная	Аблязизов Э.П., Дорош А. Ю.
18	2.8	8-А Кабинет искусства	Дорош А. Ю.
19	2.9.	6-Б Кабинет русского языка	Топалэ А. Ф.
20	2.10	3-Б Кабинет начальных классов	Судьина И. Г.
21	2.11	Кабинет русского языка	Варнавская О.М.
22	2.14	Кабинет логопеда	Савчук Л. А.
23	2.13	Кабинет Зам по ВР, советника по ВР, педагогов -	Дорош А. Ю.

		организаторов	
24	2.12	Кабинет директора, секретаря, зам по АХР	Романенко И. П., Ашаулова Н. И.
25	3.1	Кабинет педагога-психолога	Ржевская Е. А.
26	3.12	Кабинет зам по УВР	Топалэ А. Ф., Меметова Л. Э.
27	3.3	7 Кабинет английского языка	Савчук Л. А.
28	3.2	Кабинет английского языка	Богданова А. А.
29	3.4	10 Кабинет крымскотатарского языка	Куртумерова Н. Р.
30	3.5	11 Кабинет математики	Кривошеина Т. В.
31	3.6	Кабинет математики	Барашква А. Р.
32	3.7	8-Б Кабинет истории и обществознания	Жаврук Е. Н.
33	3.8	Кабинет ОБЖ	Симберев Н. И.
34	3.10	Оружейная комната	Симберев Н. И.
35	3.9	Кабинет информатики	Сичкарева Л. В.
36	1.10	Кабинет медицинской сестры	Билялова С.Р.
37	1.11	Комната сторожа	Чернов В.С., Деркас М. А., Белега Л. Л.
38	1.12	Комната тех. персонала 1 этажа	Малаева С.А., Абдуллаева Е. С.
39	2.7.	Актальный зал	Дорош А. Ю.
40	2.15	Комната тех. персонала 2 этажа	Холод Л. В., Бурдуленко А. А.
41	3.11	Комната тех. персонала 3 этажа	Лиженко Т. А., Аблямитова Т. Р.