

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа №26
П Р И К А З**

От 01 ноября 2023 года

№186

г. Вологда

**«О создании антитеррористической группы, утверждении системы
работы по противодействию терроризму и экстремизму, утверждении
Положения об антитеррористической группе»**

В соответствии с Методическими рекомендациями по организации мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму Антитеррористической комиссии МОУ «СОШ № 26», в целях реализации неотложных мер по усилению антитеррористической защищенности школы, обеспечению безопасности жизни и здоровья, обучающихся и сотрудников школы ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать антитеррористическую группу в составе:
Руководитель: Лукичева Л.В. - директор школы
Члены группы: - Титов ДП, замдиректора по АХР (корпус Охмыльцево)
Новоселов АМ, замдиректора по АХР (корпус ПЗ)
Плотникова Н.В. – ответственная по от профсоюза
Колубай Н.Л. – ответственная по ОТ
2. Утвердить Положение об антитеррористической группе (приложение 1).
3. Утвердить Систему работы по противодействию терроризму и экстремизму (приложение 2).
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В.Лукичева

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической группе МОУ «СОШ № 26»

1. Антитеррористическая группа (далее именуется - Группа) является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие всего личного состава при выполнении мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности жизнедеятельности.

2. Группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, других органов исполнительной власти и местного самоуправления, а также настоящим Положением.

Группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти и местного самоуправления, а также заинтересованными организациями.

3. Основной целью деятельности Группы является разработка и внедрение комплекса мероприятий по противодействию терроризму и обеспечению безопасности образовательного учреждения .

4. Основными задачами Группы являются:

- анализ информации о состоянии терроризма и тенденциях его развития на территории муниципального образования;
- координация деятельности с органами исполнительной власти и силовыми ведомствами, осуществляющими борьбу с терроризмом, в целях достижения согласованности действий по предупреждению проявлений терроризма и обеспечения безопасности;
- планирование и осуществление мероприятий, направленных на противодействие терроризму и обеспечение безопасности жизнедеятельности учреждения ;
- выработка предложений по совершенствованию системы мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности учреждения.

5. Группа имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и осуществления мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности учреждения ;
- запрашивать у государственных, общественных и иных организаций и должностных лиц документы, материалы и информацию, необходимые для выполнения, возложенных на нее задач;
- привлекать должностных лиц и специалистов органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (по согласованию с их руководителями) для участия в работе Группы;
- вносить в установленном порядке предложения по входящим в компетенцию Группы вопросам, требующим решения руководителя учреждения ;
- осуществлять контроль за выполнением решений Группы.

6. Руководитель Группы:

- осуществляет руководство деятельностью Группы;
- подписывает принятые Группой решения;
- принимает решение о проведении совещаний Группы при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию;
- распределяет обязанности между членами Группы;
- осуществляет контроль за выполнением решений Группы.

7. Члены Группы обязаны:

- присутствовать на совещаниях Группы, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
- выполнять обязанности и поручения, определенные руководителем Группы;

- принимать участие в осуществлении контроля за выполнением решений Группы;
- при невозможности присутствия на совещании (в экстренном случае) заблаговременно извещать об этом ответственного руководителя Группы;
- в случае необходимости направлять руководителю Группы свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

**Система
работы по противодействию терроризму и экстремизму**

1. Совещания Группы проводятся в соответствии с планом работы Группы, но не реже одного раза в квартал, либо при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию.
Решения Группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Группы.
Решения, принимаемые Группой в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всего персонала учреждения .
2. Контроль за выполнением основных мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму осуществляется в соответствии с планом работы Группы.
Результаты текущего контроля руководитель Группы докладывает руководителю на первом служебном совещании каждого месяца, немедленно при необходимости принятия безотлагательных решений.
Результаты работы проверочных комиссий – перед составлением актов их работы. Письменные доклады (отчеты) о результатах контроля хранятся в деле.
3. Взаимодействие с ОВД, ФСБ, УГОЧС осуществляется согласно плану работы при проведении совместных мероприятий по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, но не реже одного раза в месяц, либо при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в их компетенцию.
Взаимодействие с данными структурами поддерживается постоянно, в целях обеспечения безопасности персонала при ежедневном нахождении их в здании и на территории учреждения.
4. Культурно-массовые мероприятия проводятся согласно планам работы учреждения. Не позднее недельного срока, организуется взаимодействие с силовыми структурами, ведомствами и организациями, участвующими в обеспечении безопасности мероприятия.
5. Доклады (отчеты) о выполненных мероприятиях и другую информацию представлять в сроки, определенные вышестоящими организациями.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ НА ТЕРРИТОРИИ МОУ «СОШ № 26»»

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в МОУ «СОШ № 26»», в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, посетителей и персонала МОУ «СОШ № 26»».

2. Организация пропускного и внутриобъектового режима

Пропускной режим в МОУ «СОШ № 26»» устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МОУ «СОШ № 26»» (далее – Учреждение). Контрольно-пропускной режим в помещении учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся, посетителей и сотрудников учреждения в здание МОУ «СОШ № 26»».

Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых Службой охраны и обслуживающим персоналом, направленный на поддержание общественного порядка и создание атмосферы комфорта и защищенности людей, их имущества, надлежащего функционирования учреждения, обеспечения безопасности пребывания и передвижения физических лиц и транспортных средств, находящихся на Территории МОУ «СОШ № 26»». Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на Территории МОУ «СОШ № 26»») физических лиц и транспортных средств; - режим работы кружков, любительских объединений, студий, действующих в учреждении;
- порядок проведения культурных мероприятий; - порядок проведения строительных, монтажных и ремонтных и других работ на территории и в учреждении; - режим передвижения транспортных средств по территории и порядок их парковки; - порядок перемещение материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение; - обеспечение общественного порядка на территории и в здании МОУ «СОШ № 26»»;
- все работники должны немедленно сообщать администрации МОУ «СОШ № 26»» и дежурному сторожу о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями сотрудников МОУ «СОШ № 26»» ответственных за обеспечение порядка и пожарную безопасность в учреждении, соблюдая спокойствие и не создавая паники;
- порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на Территории учреждения строго запрещается. Лица, осуществившие такие действия, несут ответственность, установленную действующим гражданским и административным законодательством.

2.1. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на:

-заместителей директора по АХР
-представителей/работников ЧОП
- дежурного сторожа

2.2. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по учреждению.

2.3.Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

2.4.Персонал учреждения, обучающиеся и их родители, посетители МОУ «СОШ № 26»» должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей МОУ «СОШ № 26»»с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах здания.

3. Пропускной режим для обучающихся в кружках и посетителей учреждения

3.1. Обучающиеся, и посетители проходят в здание через центральный вход в свободном режиме, в соответствии с проводимыми мероприятиями и расписанием занятий.

3.2. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется сторожами с 07.00 до 19.00ч. ежедневно.

3.3. Обучающиеся дети кружков, любительских объединений, студий в помещения для занятий допускаются в сопровождении контролера или руководителей коллективов.

4. Пропускной режим для сотрудников

4.1. Директор, его заместители, и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если есть необходимость в работе.

4.2. Руководителям коллективов рекомендовано прибывать в учреждение не позднее 07.45 часов в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором.

4.3. Администрация и руководители обязаны заранее предупредить дежурного сторожа о времени запланированных занятий с отдельными коллективами и группами.

4.4. Остальные работники приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Пропускной режим для родителей обучающихся

5.1. Родители, или лица ответственные за детей при посещении МОУ «СОШ № 26»», должны следовать правилам, принятым в организации, не находится в учреждении в верхней одежде, дожидаться окончания занятий в фойе МОУ «СОШ № 26»». Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают своих детей на первом этаже, либо на улице.

5.2.С руководителями родители встречаются после занятий или в экстренных случаях между занятиями.

5.3.Для встречи с руководителями коллективов или администрацией Учреждения родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество руководителя или фамилию, имя своего ребенка, кружок в котором он обучается. Дежурный (сторож) вносит запись посетителя (ФИО) в «Журнале учета посетителей».

5.4.Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками.

5.5.Проход в учреждение родителей по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.

5.6.В случае не запланированного прихода в учреждение родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

6.1.Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю».

6.3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора Учреждения.

7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

7.1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

8.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников из помещений МОУ «СОШ № 26» при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности завхозом.

8.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте (планы эвакуации находятся на каждом этаже). Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в учреждение.

9. Организация и проведение погрузочно-разгрузочных и других видов ремонтных работ

9.1. Погрузка и разгрузка материальных ценностей, строительных материалов, мебели и бытовой техники производится через основной или запасные выходы. Запрещается:

- загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;

- применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций в неустановленное время. Сразу после окончания погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно быть размещено на специально отведенном для этого месте.

9.2. Организации и учреждения обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с Администрацией МОУ «СОШ № 26».

9.3. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их иницирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ территории МОУ «СОШ № 26».

9.4. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения дежурным сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

10. Правила движения и парковки транспортных средств на территории МОУ «СОШ № 26»

10.1. Движение транспортных средств по территории МОУ «СОШ № 26» осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения.

10.2. Парковка транспортных средств сотрудников учреждения осуществляется на парковочных местах в специально отведенных для этого местах (стоянках).

10.3. Парковка грузового транспорта, доставляющего строительные материалы для производства строительно-монтажных работ, осуществляется на специальной площадке, въезд через хозяйственный проезд.

10.4. На территории МОУ «СОШ № 26» запрещается:

- парковка транспортных средств у входа в здание; - парковка транспортных средств на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, выезд на бордюры;
- ремонт и обслуживание транспортных средств, за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами;
- стоянка транспортных средств с работающим двигателем более 10 минут;
- мойка транспортных средств;
- слив бензина, масел, регулировка звуковых сигналов, тормозных систем и любой другой ремонт автомобилей вне гаража.

11. Проведение культурно-массовых мероприятий в учреждении

11.1. Культурные мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утвержденными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

11.2. При проведении мероприятий, праздников и т.д. на территории МОУ «СОШ № 26» посетители имеют право:

- входить при наличии билетов, приглашений или документов установленного образца, дающих право на вход до и во время Мероприятия;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми организаторами учреждения и собственником МОУ «СОШ № 26» .

11.3. При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:

- находясь в помещениях МОУ «СОШ № 26» соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим зрителям и участникам, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;
- выполнять законные требования сотрудников МОУ «СОШ № 26» и правоохранительных органов;
- сообщать сотрудникам МОУ «СОШ № 26» и сотрудникам правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями сотрудников школы, сотрудников органов внутренних дел или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории МОУ «СОШ № 26», соблюдая спокойствие и не создавая паники.

11.4. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других зрителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории МОУ «СОШ № 26» не допускается:

- курение;
- бросание предметов или жидкостей любого рода, в направлении участников, зрителей, других лиц, а также в направлении сцены или саму сцену;
- использование пиротехнических изделий независимо от вида и назначения, открытого огня;
- производить действия, создающие угрозу жизни, здоровью или безопасности себе, другим лицам;
- создание помех движению в зонах, предназначенных для эвакуации, в том числе проходах, выходах и входах, как основных так и запасных.

- нанесение надписей и рисунков на конструкциях, строениях, сооружениях, расположенных на территории учреждения, а также размещение возле них посторонних предметов.

11.5. Запрещается пронос на территорию МОУ «СОШ № 26» и использование зрителями:

- оружия любого типа;
- предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, колющих, режущих, метательных, в том числе зонтов типа «трость»;
- алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов;
- пропагандистских материалов экстремистского характера;
- газовых баллонов, едких, горючих веществ (за исключением спичек, карманных зажигалок, сигарет), красителей или резервуаров, содержащих вещества, опасные для здоровья, а также легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

12. Поддержание общественного порядка на территории

12.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории МОУ «СОШ № 26», сотрудникам учреждения предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании учреждения;
- осуществлять пропускной режим в здание МОУ «СОШ № 26» в соответствии с требованиями данного Положения;
- осуществлять осмотр зданий, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов, с целью предотвращения террористических актов и правонарушений на территории МОУ «СОШ № 26»;
- в случае крайней необходимости (пожар, авария на сетях тепло и водоснабжения), вскрывать служебные помещения на территории МОУ «СОШ № 26»;
- осуществлять контроль за правопорядком на Территории МОУ «СОШ № 26».

13. Обязанности лиц, находящихся на территории МОУ «СОШ № 26».

13.1. Сотрудники учреждения находящихся на территории МОУ «СОШ № 26», обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим на Территории МОУ «СОШ № 26»;
- знакомить посетителей, гостей с правилами нахождения на Территории МОУ «СОШ № 26» и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

13.2. Руководители учреждения обязаны:

- знать Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- доводить до своих сотрудников требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников;

13.3. Контроль и ответственность за пропускным режимом и безопасностью возлагается на заместителя директора по АХР, работников ЧОП и дежурных сторожей.

Инструкция

руководителю по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников в условиях повседневной жизнедеятельности

В своей деятельности по обеспечению безопасности руководитель учреждения должен руководствоваться следующими положениями.

1. Знать требования руководящих документов по предупреждению проявлений и борьбе с терроризмом, а именно:

- 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 учреждения:

- руководить разработкой и внесением соответствующих дополнений, изменений разделов Паспорта безопасности учреждения ; Плана профилактических работы по предотвращению террористических актов;
- 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;
- по согласованию организовывать мероприятия по проведению встреч коллективов учреждений с представителями правоохранительных органов, УМВД, УФСБ, ГО и ЧС, 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, актового зала и других аудиторий и помещений.

4. Исключить прием на работу 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 учреждения .

5. Обязать сотрудников учреждения проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с обучающимися на наличие предметов, которые могут оказаться взрывными устройствами.

6. Подавать заявку в ГИБДД о планируемых перевозках организованных групп детей к местам проведения мероприятий (в соответствии с пунктом 12 Инструкции ГИБДД по сопровождению, не менее чем за десять дней до планируемой перевозки). Заявка рассматривается в пятидневный срок.

7. Для принятия мер по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при проведении мероприятий, руководствоваться паспортом безопасности. Проводить

инструктажи должностных лиц, ответственных за закрепленные участки деятельности, лиц, обеспечивающих мероприятие, в т.ч. принимающих непосредственное участие в этом мероприятии родителей.

8. Усилить укрепленность въездов на территорию (воротами, шлагбаумами), входов в здания и помещения.

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

10. Установить и содержать постоянно жесткий пропускной режим в учреждении, особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через эвакуационный выход.

В проведении контроля за массовым входом и выходом воспитанников и сотрудников учреждения, назначать по графику дежурных администраторов.

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. Не разрешать посетителям бесконтрольно обходить учреждение, оставлять какие-либо принесенные с собой вещи и предметы.

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

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

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

14. Организовать и постоянно поддерживать взаимодействие с правоохранительными органами, УМВД, УФСБ, ГО и ЧС, органами местного самоуправления.

15. О случаях обнаружения признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях немедленно докладывать в правоохранительные органы, дежурные службы УМВД, УФСБ.

Приложение 4 (Папка № 2)
УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Л.В.Лукичева
01.11.2023 года

**ПЛАН
ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ
ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТОВ**

1. Провести беседы:

1. Пропаганда утраченных за последние годы ценностей, способных объединять людей в борьбе с всеобщей опасностью терроризма.
2. Разоблачения разрушительной сущности и деструктивных целей терроризма, а также тактических приемов «оболванивания» молодежи организаторами террористической деятельности.
3. Внедрения правовых знаний, информирования учащихся о юридических последствиях участия в подготовке и осуществлении актов терроризма, других насильственных действий.
4. Формирования антитеррористического сознания подрастающего поколения.
2. Реализация эффективных мер защиты школы и подготовки планов действия постоянного состава в чрезвычайных ситуациях, вызванных актами терроризма.
3. Разработать инструкцию и обучить действиям учащихся школы при обнаружении бесхозных предметов в школе, на улице и в общественном транспорте.
4. Провести занятия с преподавателями к проявлениям бдительности к бесхозным предметам, наблюдательности к посторонним лицам в учебном заведении и регулированию поведения учащихся.

ИНСТРУКЦИЯ ПЕРСОНАЛУ

ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПРЕДМЕТА, ПОХОЖЕГО НА ВЗРЫВНОЕ УСТРОЙСТВО

1. Общие требования безопасности

В целях предотвращения взрывов в учреждении:

- 1.1. Установить прочные двери на подвалах и навесить на них замки.
- 1.2. Опечатать чердачные и подвальные помещения.
- 1.3. Проверить все пустующие помещения в школе.
- 1.4. Обращать внимание на незнакомых людей, в здание школы, постоянному составу расспрашивать цель их прибытия, по возможности проверять документы. Любые подозрительные люди во дворе школы и любые странные события должны обращать на себя внимание постоянного состава и учащихся.
- 1.5. В случае обнаружения подозрительных предметов: бесхозных (забытых) вещей, посторонних предметов – надо, не трогая их, немедленно сообщить администрации школы (администрация школы сообщает в полицию).
В качестве маскировки для взрывных устройств используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки, кошельки, банки из-под напитков и т.п. Не предпринимайте самостоятельно никаких действий с взрывными устройствами или предметами, подозрительными на взрывное устройство-это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям!
- 1.6. Ежедневно осуществлять обход и осмотр территории и помещений с целью обнаружения подозрительных предметов.
- 1.7. Запретить парковку автомобилей на территории школы.
- 1.8. Довести до всего постоянного состава номера телефонов, по которым необходимо поставить в известность определенные органы при обнаружении подозрительных предметов или угрозы террористического акта.

2. Требования безопасности перед началом занятий.

- 2.1. Ответственный за безопасность и ночные сторожа по школе обязаны:
 - осуществить обход и осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи) с целью обнаружения подозрительных предметов;
 - при обнаружении подозрительного предмета сообщить администрации школы (по телефону) и в здание школы некого не допускает (до их прибытия);
- 2.2. Дворник обязан:
 - перед уборкой территории осуществлять обход и осмотр территории вокруг здания школы с целью обнаружения подозрительных предметов;
 - при обнаружении подозрительного предмета на территории школы сообщить администрации школы и к подозрительному предмету не кого не допускает (до их прибытия).

3. Требования безопасности во время занятий.

- 3.1. Заместитель директора школы по УВР, дежурный администратор не реже двух раз во время уроков осуществлять обход и осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи) внутри здания с целью обнаружения подозрительных предметов.
- 3.2. Ответственный за безопасность и ночные сторожа по школе перед уроками осуществляют обход и осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи) внутри здания с целью обнаружения подозрительных предметов.
- 3.3. Ответственный за безопасность, гардеробщик дежурный администратор во время урока не допускает на этажи школы родителей прибывших к преподавателям, прибывших посетителей к директору школы или к его заместителям записывает в книгу прибывших и сопровождает их до кабинета.

3.4. Постоянному составу и учащимся, охраннику школы запрещается принимать на хранения от посторонних лиц какие – либо предметы и вещи.

4. Требования безопасности при обнаружении подозрительного предмета.

Действия при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство:

4.1. Признаки, которые могут указать на наличие взрывного устройства:

- наличие на обнаруженном предмете проводов, веревок, изолянты;
- подозрительные звуки, щелчки, тиканье часов, издаваемые предметом;
- от предмета исходит характерный запах миндаля или другой необычный запах.

4.2. Причины, служащие поводом для опасения:

- нахождение подозрительных лиц до обнаружения этого предмета.

4.3. Действия:

- не трогать, не поднимать, не передвигать обнаруженный предмет!
- не пытаться самостоятельно разминировать взрывные устройства или переносить их в другое место
- воздержаться от использования средств радиосвязи, в том числе мобильных телефонов вблизи данного предмета;
- немедленно сообщить об обнаруженном подозрительном предмете администрации школы;
- зафиксировать время и место обнаружения подозрительного предмета;
- по возможности обеспечить охрану подозрительного предмета, обеспечив безопасность, находясь, по возможности, за предметами, обеспечивающими защиту (угол здания или коридора)

4.4. Действия администрации школы при получении сообщения об обнаруженном предмете похожего на взрывное устройство:

- убедиться, что данный обнаруженный предмет по признакам указывает на взрывное устройство;
- по возможности обеспечить охрану подозрительного предмета, обеспечив безопасность, находясь по возможности, за предметами, обеспечивающими защиту (угол здания или коридора);
- немедленно сообщить об обнаружении подозрительного предмета в правоохранительные органы по телефонам ЕДДС.
- необходимо организовать эвакуацию постоянного состава и учащихся из здания и территории школы, минуя опасную зону, в безопасное место.

Далее действовать по указанию представителей правоохранительных органов.

5. Требования безопасности по окончании занятий.

5.1. Заместитель директора школы по УВР обязан, осуществить обход и осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи) внутри здания с целью обнаружения подозрительных предметов.

5.2. Ответственный за безопасность при сдаче дежурства ночным сторожам, осуществить обход и осмотр помещений (туалеты, коридоры, этажи) внутри здания с целью обнаружения подозрительных предметов.

Приложение 6 (Папка № 2)
УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Л.В.Лукичева
01.11.2023 года

Рекомендуемые зоны эвакуации и оцепления при обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством.

1. Граната РГД-5
не менее 50 метров
2. Граната Ф-1
не менее 200 метров
3. Тротиловая шашка массой 200 граммов
45 метров
4. Тротиловая шашка массой 400 граммов
55 метров
5. Пивная банка 0,33 литра
60 метров
6. Мина МОН-50
85 метров
7. Чемодан(кейс)
230 метров
8. Дорожный чемодан
350 метров
9. Автомобиль типа «Жигули»
460 метров
10. Автомобиль типа «Волга»
580 метров
11. Микроавтобус
920 метров
12. Грузовая автомашина (фургон)
1240 метров.

ПРИМЕНЯЕМЫЕ УСЛОВНЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ЧОП

- частное охрannое предприятие

АСПИ

- автоматизированные системы передачи извещений

ВОХР

- военизированной охрана

ВУ

- взрывное устройство

ИТСО

- инженерно-технические средства охраны

КПП

- контрольно-пропускной пункт

МТС

- мобильные телефонные системы

ОПС

- охранно-пожарная сигнализация

ППК

- прибор приемно-контрольный

ПЦО

- пункт централизованной охраны

РСПИ

- радиосистемы передачи извещений

СОТ

- система охранного телевидения

СПИ

- системы передачи извещений

СПМ

- строевое подразделение милиции

ТСО

- технические средства охраны

ТС

- тревожная сигнализация

ТК

- телевизионная камера

ЧС

- чрезвычайная ситуация

Исп.

Тел.