

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
КАЧАЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2  
ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

Адрес: Волгоградская область. Иловлинский район. Станица  
Качалинская  
Тел. 8 (84467) 5 – 56 – 02

**ПРИКАЗ № 90/3**

01.09.2019г.

**«Об организации режима  
антитеррористической безопасности»**

В целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса

**Приказываю:**

1. Установить режим антитеррористической безопасности в школе на 2019 год:

1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на директора школы Азизову А.К.

1.2. Организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности в целом на объекте МБОУ Качалинской СОШ №2 (здание «большой» школы, здание «малой» школы, столовой) возложить на завхоза Абрамову Е.И.

2. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и учащихся в повседневной жизни методиста по УР Бушуеву Л.Н.

- провести инструктаж работников по утверждённым инструкциям;
- проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками;
- периодичность проведения инструктажей 2 раза в год: июнь, ноябрь.

3. Назначить ответственными:

3.1. За осмотр и охрану зданий (здание «большой» школы, здание «малой» школы, столовой):

- в дневное время завхоза Абрамову Е.И.
- в ночное время сторожей: Фомина Е.В., Витушенко Т.А

3.2. За осмотр и охрану помещений:

- в дневное время учителей, завхоза Абрамову Е.И.

- в ночное время сторожей: Фомина Е.В., Витушенко Т.А

33. за осмотр и охрану территорий: здание «большой» школы, здание «малой» школы, столовой):

- в дневное время завхоза Абрамову Е.И..

- в ночное время сторожей: Фомина Е.В., Витушенко Т.А

34. контроль за пропускным режимом:

- в дневное время завхоза Абрамову Е.И.. и Попову Е.А.

- в ночное время сторожей: Фомина Е.В., Витушенко Т.А

4.1. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе в здание «большой» школы, здание «малой» школы, столовой школы. Ответственная Абрамова Е.И.

4.2. Непосредственную охрану здания школы осуществлять силами сторожей:

- с 18.00 до 06.00 в рабочие дни

- круглосуточно в выходные дни

4.3. Сторожакам осуществлять контроль за входом в здание, территорией, функционированием пожарной сигнализации.

4.4. Непосредственный контроль за посетителями в рабочие дни возложить на РКОЗ: Попову Е.А. и Абрамову Е.И.

4.5. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

- в период с 7.00 до 20.00 часов.

- право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности;

— вопросы согласования доступа лиц в школу, въезда транспортных средств на территорию, возложить на завхоза Абрамову Е.И.

— разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявлениям должностных лиц школы.

— круглосуточный доступ в здание школы разрешается: директору, завхозу, повару и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам);

— проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов осуществлять согласно договоренности. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на завхоза Абрамову Е.И.

4.6. Возложить ответственность за пропускной режим в здание «большой» школы, здание «малой» школы, столовой: на Попову Е.А., Абрамову Е.И., Фомину В.А

4.7. Ответственным за выполнение пропускного режима:

- особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через закреплённые за ними входы;

- содержать входы закрытыми на защёлки, засовы, свободно открывающиеся изнутри (согласно пропускному режиму);

5. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории школы немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрации школы, правоохранительные органы.

6. Директору школы исключить прием на работу в образовательное учреждение в качестве обслуживающего и технического персонала для проведения ремонтов, какого-либо другого обслуживания, непроверенных и подозрительных лиц, лиц, не имеющих регистрации на проживание в РФ. 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 завхоза Абрамову Е.И.

7. Все массовые мероприятия проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и антитеррористической защищенности с ОВД.

8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Качалинской СОШ №2



А.К.Азизова