

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2»  
МАОУ «СОШ № 2»**

**ПРИКАЗ**

31.08.2022

№ 283-ОД

г. Северодвинск

**О режиме антитеррористической защищенности**

В целях реализации мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников школы во время проведения учебно-воспитательного процесса, соблюдения и исполнения Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 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 осуществления в МАОУ «СОШ № 2» (далее – школа) мероприятий по антитеррористической защищенности.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Инструкцию о мерах по обеспечению антитеррористической защищенности.
2. Утвердить Положение о пропускном и внутри объектовом режиме.
3. Утвердить Порядок допуска автотранспортных средств.
4. Утвердить Инструкцию по способам защиты и действиям при совершении террористического акта.
5. Утвердить Инструкцию по действиям при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде.
6. Утвердить Инструкцию по действиям в условиях поступившей по телефону угрозы террористического акта.
7. Утвердить Акт комиссионной проверки состояния антитеррористической защищенности образовательного учреждения.
8. Утвердить Инструкцию персоналу при захвате террористами заложников.
9. Утвердить Алгоритмы действий персонала образовательной организации, работников охранных организаций и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступлений террористической направленности.
10. Утвердить Объектовую модель действий нарушителя, совершающего на объекте образования преступление террористической направленности в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников
11. Утвердить Инструкцию руководителю образовательного учреждения по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся в условиях повседневной жизнедеятельности.
12. Утвердить Памятку дежурному администратору образовательного учреждения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций.
13. Утвердить Памятку руководителю образовательного учреждения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций.



14. Утвердить Памятку педагогическим работникам образовательного учреждения по работе с учащимися, уличёнными в телефонном хулиганстве

15. Утвердить Рекомендации руководителю образовательного учреждения по противодействию терроризму.

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

17. Утвердить инструкцию по действию работников по выявлению и предотвращению несанкционированному проносу (провозу) и применению на объекте образования токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении с использованием почтовых отправлений.

18. Утвердить план мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности.

19. Осуществление контроля за выполнением пропускного режима, режима антитеррористической защищенности возложить на заместителя директора по административно-хозяйственной работе Р.А. Чупрова.

20. Утвердить должностные обязанности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, занятому обслуживанием гардероба, обеспечивающего пропускной режим в школе.

21. Утвердить Положение об информационной безопасности в МАОУ «СОШ № 2».

22. Утвердить должностные обязанности сторожа, обеспечивающего пропускной режим в школе.

23. Утвердить график обхода и осмотра здания, территории, помещений, систем подземных коммуникаций, проверки подвальных помещений школы.

24. Утвердить программу антитеррористического инструктажа для работников МАОУ «СОШ № 2»

Обход снаружи здания		
6.50 -7.00	Сторож, заступающий на дежурство	Проверка наличия замков на дверях подвалов, сооружений на территории школы, целостность стекол, отсутствия подозрительных предметов на территории школы и т.п.
8.00-8.10 11.50 - 12.00 14.00- 14.10 16.00- 16.10	Заместитель директора по АХР, РКОЗ	Проверка канализационных колодцев, наличия замков на дверях подвалов, сооружений на территории школы, целостность стекол, отсутствия подозрительных предметов на территории школы, автотранспортных средств и т.п.
18.50-19.00 19.50- 20.00 22.00 -22.10 03.50- 04.00 05.50- 06.00	Дежурный сторож	Проверка здания школы, сооружений, территории. Проверка наличия замков на дверях подвалов, сооружений на территории школы, целостность стекол, отсутствия подозрительных предметов на территории школы, автотранспортных средств и т.п.
Обход внутри здания		
07.00-07.20	Пугина Е.Ю. Гоглева В.В	Проверка помещений школы, целостности стекол, подвальных помещений, санузлов, рекреаций.
В течение рабочего дня	Заместитель директора по АХР, РКОЗ	Проверка помещений школы, контроль выполнения работниками инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, порядка доступа автотранспортных средств на территорию школы,



		исправности систем теплоснабжения, водоснабжения, видеонаблюдения и др.
08.30- 19.00	Пугина Е.Ю. Гоглева В.В	Обеспечение пропускного режима школы
08.00-18.00	Дежурный администратор	Проверка рекреаций, санузлов, помещений школы. Обеспечение пропускного режима школы.
21.00-21.30 24.00-00.30 02.00-02.30 04.00-04.30 06.00-06.15	Сторож	Проверка помещений школы, целостности стекол, подвальных помещений, санузлов, рекреаций, контроль исправности систем теплоснабжения, водоснабжения, видеонаблюдения и др.

Результаты обхода отражать в соответствующих журналах.

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности.
2. Всем работникам учреждения сообщать директору, дежурному администратору, заместителю директора по АХР о посторонних лицах, замеченных в учреждении или на прилегающей территории, а также о транспортных средствах, которые продолжительное время находятся в непосредственной близости от учреждения.
3. Обязать каждого работника, использующего информационные ресурсы учреждения:
  - 3.1. обеспечивать защиту от несанкционированного доступа к информации, к которой он имеет доступ в силу своих должностных обязанностей или приказа директора школы;
  - 3.2. ни в какой форме не использовать не по прямому назначению ставшую ему известной информацию;
  - 3.3. при обнаружении несанкционированного доступа (или попытки доступа) к информационным ресурсам учреждения, в т. ч. к электронной почте, панели управления официального сайта школы, сообщать об этом директору школы.
4. Преподавателю – организатору ОБЖ П.С. Малышеву организовать размещение в холлах первого и второго этажей, а также в кабинете ОБЖ наглядных пособий, содержащих информацию о порядке действий работников, учащихся и иных лиц, при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении терактов, а также номера телефонов аварийно-спасательных служб, территориальных органов ФСБ, ОМВД, МЧС.
5. На каждое массовое мероприятие организатору мероприятия разрабатывать план осуществления мер по антитеррористической защищенности и представлять на утверждение директору школы не менее чем за три дня до начала мероприятия.
6. Педагогическим работникам прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия и непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять учебный кабинет (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья учащихся предметов и веществ.
7. Работникам при выполнении своих должностных обязанностей необходимо:
  - 7.1. постоянно контролировать безопасное содержание учебных кабинетов, помещений, и эксплуатацию установленного в них оборудования;



7.2. обеспечивать сохранность имущества и документации, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности.

8. Р.А. Чупрову, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, на дверях подсобных помещений, подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, обеспечить размещение табличек с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

9. Р.А. Чупрову, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, обеспечить наличие дубликатов ключей от всех помещений, учебных кабинетов школы в кабинете №114 (кабинете заместителя директора по АХР).

10. При проведении с работником, принимаемым на работу, вводного инструктажа по охране труда, вводного инструктажа по гражданской обороне и вводного инструктажа по пожарной безопасности дополнительно проводить инструктаж по действиям при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, а также инструктаж по антитеррористической безопасности.

11. Инструктаж по антитеррористической безопасности с персоналом школы проводить через каждые шесть месяцев работы.

Директор



О.В. Судакова

Ф.И.О.	Подпись	Дата
Мальшев П.С.		31.08.2022
Чупров Р.А.		31.08.2022