

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Неманского муниципального округа
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

238716, Россия, Калининградская область, п. Ульяново, ул. Школьная, д.8 (тел./факс.

(8-40162)-2-53-58)

E-mail: <uljanovo-schola@bk.ru>

ПРИКАЗ № 62

От 30.08.2024 г.

**Об обеспечении общественного порядка
и безопасности в МАОУ «Ульяновская СОШ»
в период подготовки и проведения «Дня знаний»
2 сентября 2024 года**

В целях обеспечения в МАОУ «Ульяновская СОШ» общественного порядка, безопасности учащихся, учителей, родителей, сопровождающих лиц во время подготовки и проведения торжественных линеек «Дня знаний» 2 сентября 2024 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по воспитательной работе обеспечить общественный порядок и безопасность на объектах МАОУ «Ульяновская СОШ» в период подготовки и проведения «Дня знаний» 02 сентября 2024 года;
2. Торжественную линейку, посвященную «Дню знаний» провести 2 сентября 2024 г. в 10.00 ч. на территории школьного двора;
3. Заместителю директора по ВР Гаспаровой Ж.К. подготовить сценарий торжественной линейки, посвященной Дню знаний, обеспечить музыкальное и художественное оформление школьного двора до 30.08.2024 г.;
4. Заместителю директора по воспитательной работе Гаспаровой Ж.К. провести комиссионное обследование помещений учреждения, а также технических и иных строений, прилегающих к МАОУ «Ульяновская СОШ» на предмет обеспечения их антитеррористической безопасности;
5. Во время проведения торжественных мероприятий возложить персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся на заместителя директора по ВР Гаспарову Ж.К. и заместителя директора по УВР Даниленко В.В., классных руководителей 1-11 классов, отвечающих за сохранность жизни и здоровья учащихся;
6. Заместителю директора по воспитательной работе провести дополнительные инструктажи с педагогическими работниками и техническим персоналом о повышении бдительности в целях предупреждения проявлений терроризма (до 30.08.2024 г.)
7. Заместителю директора по АХЧ Егоровой Л.С. проверить надежность систем оповещения и экстренного вызова полиции, усилить контроль за доступом посторонних лиц в служебные помещения школы;
8. При получении информации о признаках подготовки (совершения) террористического акта: • заместителям директора Гаспаровой Ж.К., Егоровой Л.С., Даниленко В.В. незамедлительно информировать по телефонам: ЕДС 112 и оперативного дежурного МО МВД России «Неманский» 2-21-02; • оперативного дежурного отдела в г. Советске УФСБ РФ по Калининградской области 8 (40161) 3-26-72; • дежурного ЕДДС администрации Неманского городского округа 2-23-73 или 2-23-95;
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Ульяновская СОШ»



Киселева Т.А.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Неманского муниципального округа
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

238716, Россия, Калининградская область, п.Ульяново, ул.Школьная, д.8 (тел./факс.
(8-40162)-2-53-58)

E-mail: <uljanovo-schola@bk.ru>

П Р И К А З

30.08.2024г.

№ 63

**Об утверждении инструкций по
организации антитеррористической опасности**

Во исполнение требований Федерального указа от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие мер по обеспечению безопасности личности, общества, государства.

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие со 02 сентября 2024 года:

- инструкцию директору Учреждения по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности работников и посетителей;
- инструкцию директору Учреждения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных внестатных ситуаций;
- инструкцию по действиям работников Учреждения при возникновении угрозы совершения террористического акта в здании Учреждения и на его территории;
- инструкцию по действиям работников Учреждения при обнаружении предмета похожего на взрывное устройство;
- инструкцию по действиям работников Учреждения при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде;
- инструкцию по действиям работников Учреждения при захвате террористами заложников;
- инструкцию по действиям работников Учреждения при поступлении угрозы террористического акта по телефону;
- инструкцию по антитеррористической безопасности;

3. Ознакомить ответственных должностных лиц с разработанной инструкцией под роспись.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Киселева Т.А.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Неманского муниципального округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

238716, Россия, Калининградская область, п. Ульяново, ул. Школьная,
д.8 (тел./факс. (8-40162)-2-53-58)
E-mail: <uljanovo-schola@bk.ru>

П Р И К А З

от « 30 » 08 2024 г.

№ 63\1

О Приказ о назначении должностного лица, ответственного за хранение паспорта безопасности объекта (территории) и иных документов объекта (территории), в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по его антитеррористической защищенности

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 года № 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)», в целях обеспечения защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в Паспорте безопасности и иных документах школы.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Киселеву Таисию Анатольевну - директора школы ответственным за хранение Паспорта безопасности и иных документов школы том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по его антитеррористической защищенности.
2. Определить местом хранения паспорта безопасности и иных документов ограниченного распространения в кабинете директора школы.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.А. Киселева



С приказом ознакомлены:

Киселева Т.А.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Неманского муниципального округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

238716, Россия, Калининградская область, п.Ульяново, ул.Школьная, д.8 (тел./факс.
(8-40162)-2-53-58)

E-mail: <uljanovo-schoia@bk.ru>

ПРИКАЗ

30.08.2024 г.

№ 64

**«О назначении должностного лица,
ответственного за выполнение
мероприятий по обеспечению
антитеррористической защищённости»**

В целях организации и проведения работы по обеспечению антитеррористической безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся, работников МАОУ «Ульяновская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора по ВР Гаспарову Ж.К. ответственной за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищённости МАОУ «Ульяновская СОШ», расположенного по адресу: Неманский район, пос. Ульяново, ул. Школьная , д.8
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного лица учреждения на выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта.
3. Утвердить инструкцию по действию работников при угрозе и осуществлении террористического акта в МАОУ «Ульяновская СОШ»
5. Классным руководителям проводить инструктаж по антитеррористической безопасности со всеми обучающимися.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Киселева Т.А.

С приказом ознакомлена:  Гаспарова Ж.К.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Неманского муниципального округа
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

238716, Россия, Калининградская область, п.Ульяново, ул.Школьная, д.8 (тел./факс. (8-40162)-2-53-58)
E-mail: <uljanovo-schola@bk.ru>

ПРИКАЗ

30.08.2024г.

№64\1

О предотвращении террористических актов

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических актов и других противоправных действий в отношении обучающихся, сотрудников ОУ, иных лиц, пребывающих в школе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Классным руководителям, воспитателям MAOY «Ульяновская СОШ» довести до сведения законных представителей приказ о пропускном режиме.
2. Дежурным администраторам контролировать соблюдение условий пропускного режима на объектах.
3. Ответственному за антитеррористические безопасности заполнять журнал по обследованию здания в начале и по окончанию учебной деятельности ежедневно.
4. Классным руководителям, воспитателям MAOY «Ульяновская СОШ» провести инструктаж о действиях обучающихся и воспитанников при угрозе совершения террористического акта

Директор И



«Ш» _____

Киселева Т.А.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Неманского муниципального округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

138716, Россия, Калининградская область, п. Ульяново, ул. Школьная, д.8 (тел./факс: (8-40162)-2-53-58)
E-mail: <uljanovo-schola@bk.ru>

ПРИКАЗ

От 30.08.2024

№66

Об утверждении Положения
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в здании МАОУ «Ульяновская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

2. Утвердить Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в здании МАОУ «Ульяновская СОШ»
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Киселева Т.А.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Неманского муниципального округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

238716, Россия, Калининградская область, п. Ульяново, ул. Школьная, д.8 (тел./факс. (8-40162)-2-53-58)
E-mail: <uljanovo-schola@bk.ru>

ПРИКАЗ

«30» августа 2024 года

№ 66\1

**«О пропускном режиме
в 2024 - 2025 учебном году»**

В связи с потенциальной угрозой террористических актов, в целях обеспечения антитеррористической защиты, безопасности организации образовательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять пропускной режим в школе в 2024-2025 учебном году в соответствии с Положением «О пропускном режиме МАОУ «Ульяновская СОШ»», утвержденной приказом по школе Классным руководителям 1-11 классов довести Инструкцию «О пропускном режиме в МАОУ «Ульяновская СОШ» до сведения родителей (законных представителей).
2. Разместить Положение «О пропускном режиме в МАОУ «Ульяновская СОШ» на сайте школы.
3. Возложить ответственность за исполнение приказа:
п. 1 - на заместителя директора по АХЧ Егорову Л.С.,
п. 2 - на заместителя директора по ВР и на ответственную Гаспарову Ж.К.;
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Киселева Т.А.

С приказом ознакомлены:

Гаспаровва Ж.К.

Егорова Л.С.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Неманского муниципального округа

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

238716, Россия, Калининградская область, п. Ульяново, ул.Школьная, д.8 (тел./факс.
(8-40162)-2-53-58)

E-mail: <uljanovo-schola@bk.ru>

П Р И К А З

30.08.2024

№ 67

**О въезде автотранспорта на территорию
МАОУ «Ульяновская СОШ»**

В соответствии с подпунктом «г» пункта 19 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), утвержденных постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных действий в отношении обучающихся и работников МАОУ «Ульяновская СОШ».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допускать автотранспортные средства на МАОУ «Ульяновская СОШ» только в соответствии со списками автомобилей, которым разрешен въезд, либо по письменному разрешению директора МАОУ «Ульяновская СОШ» или ответственного за пропускной режим.
2. Запретить въезд транспортных средств по устным распоряжениям, а также письменным спискам, которые подписаны неуполномоченными работниками МАОУ «Ульяновская СОШ»
3. Утвердить списки автотранспорта, имеющего право на постоянный въезд на территорию МАОУ «Ульяновская СОШ» (приложения № 1 и № 2).
4. Установить, что транспортные средства:
 - пожарной охраны, аварийных бригад, скорой помощи пропускаются на территорию МАОУ «Ульяновская СОШ» беспрепятственно;
 - МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра и пропуска при наличии письменных предписаний.
5. Классным руководителям 1–11 классов в срок до 10.09.2024 года провести разъяснительную работу с родителями учащихся о необходимости запрета на свободный проезд на территорию.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой .

Директор школы



Т.А. Киселева



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Неманского муниципального округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

238716, Россия, Калининградская область, п. Ульяново, ул. Школьная, д. 8 (тел./факс: (8-40162)-2-53-58)
E-mail: <uljanovo-schola@bk.ru>

ПРИКАЗ № 67/1

от 30.08.2024 г.

«О создании комиссии по
антитеррористической защищенности»

В соответствии с рекомендациями по организации мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму и в целях организации работы, направленной на предотвращение совершения террористических актов в МАОУ «Ульяновская СОШ», для обеспечения безопасности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать антитеррористическую комиссию в составе:

Руководителя - Киселевой Т.А.- директор,

- Члены группы:

Гаспарова Ж.К.- зам. дир. по ВР,

Егорова Л.С.- зам. дир. по АХЧ, Кузина Е.В.-учитель ОБЖ

2. заседание комиссии проводить один раз в квартал.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Киселева Т.А.

С приказом ознакомлены:

Гаспарова Ж.К.

Егорова Л.С.

Кузина Е.В.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Неманского муниципального округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Россия, Калининградская область, п.Ульяново, ул.Школьная, д.8 (тел./факс. (8-40162)-2-53-58)

ПРИКАЗ

.2024 г.

№ 68

О дополнительных мерах по созданию безопасных условий обучения и воспитания на территории МАОУ «Ульяновская СОШ».

В целях принятия дополнительных мер, направленных на создание безопасных условий обучения и воспитания, в том числе: обеспечение социально-психологической безопасности участников образовательного процесса, обеспечение безопасности помещений и территории образовательной организации (антитеррористическая, противопожарная безопасность; охрана здания)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Директору школы Киселевой Т.А.:

Усилить контроль должностных лиц (Учитель ОБЖ Кузина Е.В.) за соблюдением требований антитеррористической и пожарной безопасности в образовательных организациях.

Ответственному лицу Гаспаровой Ж.К. за соблюдением требований антитеррористической и пожарной безопасности:

Обновить документацию и приказы по назначению лиц, ответственных за реализацию антитеррористических мероприятий в срок до 02.09.2024 г

Обновить стенды, оборудованные антитеррористической информацией в срок до

Осуществить проверку систем противопожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре, кнопок тревожной сигнализации, соблюдение пропускного режима, обеспечение контролируемого въезда транспорта на административную территорию образовательных организаций в срок до 02.09.2024

. Незамедлительно информировать о возникновении чрезвычайных ситуаций и несчастных случаев, в том числе приведших к травматизму и гибели детей, в соответствующие органы и по телефону 112 (экстренный вызов)

. Незамедлительно информировать правоохранительные органы:

о возникновении чрезвычайных ситуаций и несчастных случаев, в том числе приведших к травматизму и гибели детей;

- о возникновении любых чрезвычайных ситуаций и несчастных случаев, в том числе приведших к травматизму и гибели детей,

- о появлении незнакомых автомобилей и посторонних лиц рядом со зданиями учреждений;

- о скоплении подозрительных людей, о бесхозных портфелях, чемоданах, сумках, свертках, мешках, ящиках, коробках и т.п.;

- о несанкционированной разгрузке мешков, ящиков, коробок рядом со зданиями учреждений.

2.6 Включить в повестку родительских всеобщей (собраний) вопросы формирования обеспечения безопасности жизнедеятельности детей, и в частности, ответственного хранения оружия, о недопущении героизации преступников, посягающих на жизнь и здоровье людей, о возможности негативного воздействия сети Интернет, о правилах реагирования на противоправный контент в рамках действующего законодательства, о появлении групп обсуждения массовых убийств в образовательных организациях, о поведении в экстремальных ситуациях, алгоритма действий в случае обнаружения подозрительных предметов, реакция на различные просьбы передать или отнести неизвестный предмет и т.п.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Т.А. Киселева

Ознакомлены: Гаспарова Ж.К.
Кузина Е.В.



Утверждаю
Директор МАОУ «Ульяновская СОШ»
Киселева Т.А.



Инструкция о порядке обращения с документированной служебной информацией ограниченного распространения в МАОУ «Ульяновская СОШ».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция определяет общий порядок обращения с документами и другими материальными носителями информации (далее - документами), содержащими служебную информацию ограниченного распространения в МАОУ «Ульяновская СОШ». Инструкция не распространяется на порядок обращения с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну.

1.2. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Перечнем сведений конфиденциального характера, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188, «Специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации», утверждёнными Приказом Гостехкомиссии России (Федеральной службы России по техническому и экспортному контролю) от 30.08.2002 № 282.

1.3. К документированной служебной информации ограниченного распространения относится несекретная информация, касающаяся деятельности ОО, ограничения на распространение которой диктуются служебной необходимостью.

1.4. Сотрудники ОО, имеющие отношение к работе с документами, делами и изданиями «Для служебного пользования», должны быть в обязательном порядке ознакомлены с настоящей Инструкцией. Сотрудникам (исполнителям), работающим с документами и изданиями «Для служебного пользования», запрещается сообщать устно или письменно кому бы то ни было сведения, содержащиеся в этих документах и изданиях, если это не вызывается служебной необходимостью.

1.5. На документах, делах и изданиях (в том числе на их проектах), а также на магнитных дисках, CD-дисках, других машинных носителях информации, содержащих несекретные сведения конфиденциального характера, проставляется гриф «Для служебного пользования» и номер экземпляра.

1.6. Руководитель ОО имеет право снимать гриф «Для служебного пользования» с документов и изданий, подготовленных в ОО, если содержащиеся в них сведения не соответствуют характеру конфиденциальности.

1.7. Необходимость присвоения грифа «Для служебного пользования» определяется исполнителем и должностным лицом, подписывающим или утверждающим документ, в соответствии с Перечнем служебной информации ограниченного распространения в МАОУ «Ульяновская СОШ».

1.8. Служебная информация конфиденциального характера без санкции руководителя ОО не подлежит разглашению (распространению). За разглашение, а также нарушение настоящей Инструкции работник ОО может быть привлечён к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Контроль за осуществлением учёта, размножения, хранения и использования документов, дел и изданий с грифом «Для служебного пользования» оставляю за собой.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ И ИЗДАНИЙ

2.1. Вся поступающая в ОО корреспонденция «Для служебного пользования» принимается и вскрывается сотрудниками, которым поручена работа с этими материалами. При этом проверяется количество листов и экземпляров документов и изданий, а также наличие указанных в сопроводительном письме приложений.

2.2. В случае отсутствия в конвертах (пакетах) документов «Для служебного пользования» или

приложений к ним составляется акт в двух экземплярах, один из которых высылается отправителю.

Ошибочно поступившие документы и издания «Для служебного пользования» возвращаются отправителю.

2.3. В нерабочее время документы и издания «Для служебного пользования» принимаются дежурными которые, не вскрывая эту корреспонденцию, передают ее в канцелярию.

Запрещается доставлять в нерабочее время материалы «Для служебного пользования» в организации, не имеющие постоянных дежурных.

2.4. Регистрации подлежат все входящие, исходящие и внутренние документы, а также издания «Для служебного пользования». Такие документы учитываются по количеству листов, а издания (книги, журналы, брошюры) - по экземплярам.

Документы с грифом «ДСП» учитываются отдельно от несекретной документации. При незначительном объеме таких документов, разрешается вести их учет совместно с другими несекретными документами. При этом в карточке (журнале) к регистрационному номеру документа проставляется отметка «ДСП».

Требование однократности регистрации распространяется и на документы и издания «Для служебного пользования».

Учет документов и изданий «Для служебного пользования» ведется в журналах (Приложение 1, 2). При незначительном объёме опускается регистрировать документы с грифом «Для служебного пользования» совместно с другими документами. При этом в журналах к регистрационному номеру документа проставляется отметка «ДСП».

Листы журналов нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью. Требование однократности регистрации распространяется на все документы и издания с грифом «Для служебного пользования».

Движение документов и изданий «Для служебного пользования» должно своевременно отражаться в журналах учёта.

2.5. На каждом зарегистрированном документе, а также на сопроводительном письме к изданиям «Для служебного пользования» проставляется учётный номер документа и дата его поступления.

2.6. Дополнительно размноженные экземпляры документа (издания) учитываются за номером этого документа (издания), о чем делается отметка на размножаемом документе (издании) и в учетных формах. Нумерация дополнительно размноженных экземпляров производится от последнего номера ранее учтенных экземпляров.

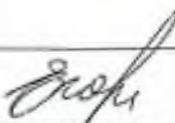
2.7. При регистрации входящего служебного документа конфиденциального характера, а также на входящем сопроводительном письме к изданиям конфиденциального характера на его первом листе проставляется запись (штамп) с указанием органа (организации), учётного номера и даты учёта, количества листов основного документа и приложений к нему.

2.8. Документы с грифом «Для служебного пользования» печатаются с указанием на лицевой стороне в правом верхнем углу первой страницы грифа «Для служебного пользования» и номера экземпляра. МАОУ «Ульяновская СОШ».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Неманского муниципального округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

238716 Калининградская область Неманский район, пос. Ульяново ул. Школьная, д.8.
тел.8-(40162)-25358, e-mail: uljanovo-schola@bk.ru

Инструктаж

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Роспись	Подпись проводившего инструктаж
1.	Гаспарова Жанна Кимовна	Зем. Дир. по ВР		
2.	Даниленко Виктория Викторовна	Зам. дир. по УВР		
3.	Егорова Любовь Стефановна	Зам.дир. по АХЧ		



Директор _____

Киселева Т.А.

Утверждаю
Директор МАОУ «Ульяновская СОШ»
«Ульяновск»
Киселева Т.А.
« 30 » 08. 2024 г.

Функциональные обязанности лица, ответственного за антитеррористическую безопасность.

I. Общие положения

1. Настоящая инструкция устанавливает права и обязанности лица, ответственного за антитеррористическую безопасность МАОУ «Ульяновская СОШ» Лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность подчиняется непосредственно директору школы.

2. Лицо ответственное за антитеррористическую безопасность должно знать:

- требования Конституции РФ, закон РФ, указы и распоряжения Президента РФ;
- постановления и распоряжения Правительства РФ;
- постановления и распоряжения Правительства МО;
- требования по обеспечению технической укрепленности и антитеррористической защиты объекта;
- порядок осуществления пропускного режима;
- правила внутреннего распорядка;
- порядок взаимодействия с органами ФСБ, МВД, МЧС, другими службами экстренного реагирования в штатном режиме и в условиях чрезвычайной ситуации при угрозе совершения или совершении террористического акта.

3. В своей деятельности лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами и распоряжениями Президента РФ;
- Решениями Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней;
- Административным, уголовным, трудовым законодательством;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами предприятия;
- Настоящей инструкцией.

II. Функциональные обязанности

На лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность, возлагаются следующие обязанности:

1. Организация работы по обеспечению антитеррористической защиты.
2. Подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений по вопросам антитеррористической защиты, а так же подготовка отчетной документации по данному вопросу.
3. Организация и обеспечение пропускного режима.

4. Осуществление ежедневного контроля над территорией и помещениями по вопросу антитеррористической безопасности.
5. Обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений, проведением ремонтных и строительных работ на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов.
6. Внесение предложений генеральному директору по совершенствованию системы антитеррористической безопасности.
7. Организация и проведение теоретических занятий и практических тренировок с работниками по их действиям при угрозе совершения или совершении террористического акта.
8. Координация деятельности объекта при угрозе или совершении диверсионно – террористического акта.
9. Взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, федеральной службы безопасности, гражданской обороны, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросу обеспечения антитеррористической защиты.
10. Размещение наглядной агитации по антитеррористической защите дошкольного образовательного учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с отделом ФСБ, УВД, органами ГО и ЧС.

III. Права

Лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность имеет право:

1. Участвовать в совещаниях, семинарах и встречах по вопросам антитеррористической защиты, а так же инициировать их проведение.
2. Запрашивать и получать от руководства и работников необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения антитеррористической защиты объекта.
3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
4. Проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений по вопросам антитеррористической безопасности.
5. Отдавать распоряжения работникам по вопросам обеспечения антитеррористической безопасности.
6. Распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально - техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами для обеспечения антитеррористической безопасности.
7. Повышать квалификацию выполнения своих функциональных обязанностей.

IV. Ответственность.

Лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность берет ответственность:

1. За надлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Ульяновская
СОШ» /

Т.А. Киселева

Приказ № 65 от «30.»08.2024 г.



План взаимодействия с территориальными органами безопасности,
территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации,
территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии
Российской Федерации по вопросам обеспечения антитеррористической
защищенности объекта (территории)

МАОУ «Ульяновская СОШ

I. Общие положения

1.1. Настоящий План взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам обеспечения антитеррористической защищённости объекта (территории) (далее - План взаимодействия) разработан на основании подпункта «з» пункта 18, подпункта «з» 20, подпункта «а» 21, подпункта «н» 24 Требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (далее - Требования).

1.2. Понятия, термины и определения, применяемые в настоящем Плате взаимодействия, используются в значениях, определенных Требованиями.

1.3. План взаимодействия разработан МБОУ (наименование образовательной организации) в целях обеспечения единого подхода к реализации на МБОУ «_____» Требований. (наименование образовательной организации)

II. ПЛАН ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

№ п/п	Мероприятия по взаимодействию	С кем организуется взаимодействие	Описание, виды и способы взаимодействия	Примечание
1.	Информирование территориальных органов ФСБ России, МВД России и Росгвардии о выявленных фактах незаконного приобретения, хранения, ношения работниками объекта (территории), в том числе педагогическими работниками, обучающимися, их родителями (законными представителями), оружия и его основных частей, веществ и материалов для изготовления самодельных взрывных устройств, а	УМВД России по РТ, УФСБ России по РТ, Управление Росгвардии по РТ, УВО ВНГ России по РТ	Незамедлительно, по телефонам дежурных служб	

	также о возможных местах их хранения			
2.	Информирование о фактах выявления среди работников, в том числе педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), причастности к распространению идеологии экстремизма и террористической деятельности, а также придерживающихся взглядов, свойственных религиозным течениям радикального толка	УМВД России по РТ, УФСБ России по РТ	Информирование в письменной форме	
3.	Информирование о фактах нарушения пропускного режима, попытках вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ)	УМВД России по РТ, УФСБ России по РТ, Управление Росгвардии по РТ, УВО ВНГ России по РТ	Незамедлительно, по телефонам дежурных служб, а также путём использования средств тревожной сигнализации (в случае наличия угрозы жизни или здоровью)	
4.	Информирование о выявленных фактах скрытого наблюдения, фото и видеосъемки объекта (территории) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объект (территорию), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объекта (территории) вещей и транспортных средств	УМВД России по РТ, УФСБ России по РТ, Управление Росгвардии по РТ, УВО ВНГ России по РТ	Незамедлительно, по телефонам дежурных служб	
5.	Информирование о планируемых к проведению мероприятиях с массовым пребыванием людей	МО МВД России	Информирование в письменной форме, не позднее чем за 10 дней до начала	

			планируемых мероприятий	
6.	Информирование об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории)	МО МВД России, УФСБ России по, Управление Росгвардии, УВО ВНГ России по	Незамедлительно, по телефонам дежурных служб, а также путем использования средств тревожной сигнализации (в случае наличия угрозы жизни или здоровью)	В порядке, определенном разделом V Требований
7.	Информирование о планируемых ремонтностроительных работах на объекте (территории) в случае привлечения для их проведения сторонних организаций и граждан, о сдаче помещений в аренду сторонним организациям и гражданам	МО МВД России, УФСБ России, УВО ВНГ России	Информирование в письменной форме, не позднее чем за 10 дней до начала планируемых мероприятий	
8.	Актуализация паспортов безопасности объектов (территорий)	УФСБ России по, Управление Росгвардии, МЧС России	Осуществляется не реже одного раза в 5 лет, а также в течение 5 рабочих дней при изменении: а) общей площади и периметра объекта (территории); б) количества б) потенциально опасных и критических элементов объекта (территории); и другое в соответствии с Требованиями	В порядке, определен ном разделом VI Требований
9.	Проведение совместных учений и тренировок по отработке действий в условиях угрозы совершения или при совершении террористического акта на	МО МВД России, УФСБ России, Управление Росгвардии, УВО ВНГ России	В рамках согласованных и утвержденных графиков	

	объекте (территории), обучение работников, персонала объекта (территории) способам защиты			
10.	Проведение плановых (ежегодных) или внеплановых проверок антитеррористической защищенности объекта (территории), оценка состояния антитеррористической защищенности объекта (территории), выработка предложений по устранению недостатков в антитеррористической защищенности объекта (территории), в том числе в ходе подготовки к новому учебному году	МО МВД России, УФСБ России, УВО ВНГ России	В рамках согласованных и утвержденных планов-графиков	
11.	Обеспечение беспрепятственного доступа на объект (территорию) оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов МВД России, территориальных органов Росгвардии	МО МВД России, УФСБ России, Управление Росгвардии, УВО ВНГ России	Согласно утвержденной на объекте (территории) инструкции	В случае угрозы совершения террористического акта
12.	Проведение рабочих встреч с сотрудниками территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	МО МВД России, УФСБ России, Управление Росгвардии, УВО ВНГ России	По согласованию	По мере необходимости
13.	Осуществление контроля за парковкой транспортных средств в окружении объекта при проведении праздничных массовых мероприятий	ГИБДД	По согласованию	Перед проведением мероприятий

Примечание: при изменении уровней террористической опасности, устанавливаемых в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства» (далее – Указ № 851), в целях своевременного и адекватного реагирования на возникающие террористические угрозы, предупреждения совершения террористических актов, направленных против объекта (территории), осуществляется комплекс мероприятий по обеспечению соответствующего режима усиления противодействия терроризму в соответствии с планами действий при установлении уровней террористической опасности; при этом взаимодействие с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации осуществляется в порядке, определенном Указом № 851.

Единая дежурно-диспетчерская служба г. Калининграда 8(4012) 59-64-00

МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда» 8(4012) 92-38-25

С городского/сотового телефона

Единый номер служб экстренного реагирования (пожарной охраны, МЧС, полиции, скорой помощи, газовой службы) 112

Единый телефон пожарных и спасателей 01/101

Полиция 02/102

Дежурный УВД 8 (4012) 214-639

Скорая помощь 03/103

Аварийная газовая служба 04/104

Центр управления в кризисных ситуациях МЧС 8 (4012) 529-400, 529-406

Поисково-спасательный отряд МЧС 8 (4012) 529-500

Дежурная часть ГИБДД по г. Калининграду 8(4012) 552-511

Дежурный ФСБ 8 (4012) 214-885 (круглосуточно)

Единая дежурно-диспетчерская служба ГО «Город Калининград» 8 (4012) 596-400

Аварийная служба Калининграда 8 (4012) 560-550

МП «Калининградтеплосеть»:

диспетчерская служба 8 (4012) 667-105, 667-107 (круглосуточно)

единый call-центр 8 (4012) 667-106

диспетчеры тепловых сетей:

Ленинградский район 8 (4012) 667-216

Московский район 8 (4012) 361-167

Центральный район 8 (4012) 667-216

диспетчерская служба котельных 8 (4012) 667-168

ГП КО «Водоканал» 8 (4012) 555-151

Информационно-справочная служба Правительства Калининградской области 8

(4012) 599-078

Оперативный дежурный Правительства Калининградской области 8 (4012) 935-

693

Единый call-центр Министерства социальной политики Калининградской области 8 (4012) 531-231

Горячая линия Губернатора по борьбе с коррупцией 8 (800) 770-00-39, 8 (800) 779-81-15

Горячая линия Министерства Здравоохранения Калининградской области 8 (4012) 676-006

Объединенный контакт центр ОАО «Янтарьэнерго» и ОАО «Янтарьэнергосбыт» 8 (800) 775-57-48

Контакт центр ОАО «Янтарьэнергосбыт» 8 (4012) 605-885

Городские электрические сети 8 (4012) 464-612 (круглосуточно)

Западные электрические сети 8 (4012) 213-856 (круглосуточно)

Диспетчерская служба ОАО «Калининградгазификация» 8(4012) 925-851, 996-099

‡ Справочные больниц:

‡

Детская областная:

приемный покой 8 (4012) 217-680 (круглосуточно)

травмпункт 8 (4012) 210-578 (круглосуточно)

горячая линия 8 (4012) 217-233, 212-616

справка 8 (4012) 213-256

Областная:

экстренное приемное отделение 8 (4012) 592-903 (круглосуточно)

горячая линия 8 (4012) 578-494

стационарное отделение 8 (4012) 578-859, 578-451

Центральная городская:

приемный покой 8 (4012) 647-553 (круглосуточно)

горячая линия 8-911-481-27-15, 8-911-867-86-57

справка-регистратура 8 (4012) 641-124

стационарное отделение 8 (4012) 647-821

Справочная служба 8 (4012) 393-939

Единый информационно-сервисный центр Железнодорожного вокзала 8 (4012)

600-888, 8 (800) 775-00-00

Справочная служба:

Единый номер Детского телефона доверия 8 (800) 200-01-22

Телефон доверия пациентов ГБУЗ «Наркологический диспансер
Калининградской области» 8(4012)39-83-03; 8963738830

[#калининградскоевремя](#) [#полезное](#) [#телефоны](#)



ПОРЯДОК
эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся
в MAOU «Ульяновская СОШ», в случае получения информации об угрозе
совершения или о совершении террористического акта

1. Общие положения

1.1. Порядок эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в MAOU «Ульяновская СОШ», Неманский р-н, пос. Ульяново, в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта (далее – Порядок) разработан в соответствии с постановлением Правительства РФ 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)».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к эвакуационным действиям работников, обучающихся и иных лиц при получении ими информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов различного характера. Порядок не распространяется на иные действия, которые предпринимают работники, обучающиеся и иные лица при получении ими информации о совершении террористических актов различного характера.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на организацию и проведение эвакуации обучающихся, работников и иных лиц, находящихся в образовательной организации, при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации, не связанной с угрозой совершения или совершением террористического акта.

1.4. Требования настоящего Порядка в полном объеме распространяются на весь педагогический состав и технических работников, лиц, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с MAOU «Ульяновская СОШ» гражданско-правовых договоров, а также обучающихся, в том числе находящихся на экзаменах, иных лиц, находящихся в MAOU «Ульяновская СОШ» (далее – образовательная организация).

2. Эвакуация в случае получения информации
об угрозе совершения террористического акта

2.1. Заблаговременная эвакуация работников, обучающихся и иных лиц проводится при получении краткосрочного прогноза возникновения чрезвычайной ситуации, который выдается на период от нескольких десятков минут до нескольких часов и уточняется в течение этого срока.

2.2. Решение на проведение заблаговременной эвакуации при угрозе совершения террористического акта на территории образовательной организации принимает руководитель образовательной организации.

2.3. Общее руководство заблаговременной эвакуацией работников, обучающихся и иных лиц при угрозе совершения террористического акта осуществляет руководитель образовательной организации и должностное лицо, назначенное ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательной организации.

2.4. Действия в случае получения информации об угрозе совершения террористического акта:

2.4.1. Педагогические работники обязаны:

- прекратить учебно-воспитательный процесс;
- перевести мобильный телефон в беззвучный режим;
- исключить условия, способствующие возникновению паники, успокоить обучающихся (по необходимости);
- соблюдая выдержку и спокойствие, построить обучающихся в шеренгу по двое, проверить помещение на предмет наличия оставшихся обучающихся;
- с учетом сложившейся обстановки определить наиболее безопасные эвакуационные пути и выходы, обеспечивающие возможность эвакуации людей в безопасную зону в кратчайший срок, организованно вывести по ним обучающихся;
- при выходе из здания следовать в ближайший пункт временного размещения;
- в пункте временного размещения проверить наличие обучающихся по специально подготовленным спискам;
- доложить должностному лицу, назначенному ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательной организации, о списочном составе группы, количестве в строю, об отсутствующих и причинах отсутствия;
- обеспечить обогрев обучающихся любыми имеющимися средствами (в холодное время);
- сообщить родителям (законным представителям) обучающихся об эвакуации их ребенка, месте его нахождения;
- далее действовать по указанию руководителя образовательной организации или лица, его замещающего.

Педагогические работники не должны оставлять обучающихся без присмотра с момента наступления террористической угрозы и до ее ликвидации.

2.4.2. Работники образовательной организации (за исключением педагогических работников) и лица, осуществляющие свою деятельность на основании заключенных с образовательной организацией гражданско-правовых договоров, обязаны:

- прекратить выполнение трудовых функций;
- перевести мобильный телефон в беззвучный режим;
- с учетом сложившейся обстановки определить наиболее безопасные эвакуационные пути и выходы, обеспечивающие возможность эвакуации людей в безопасную зону в кратчайший срок, и двигаться по направлению к ним;
- оказывать помощь в эвакуации обучающихся, иных работников образовательной организации и лиц, находящихся в образовательной организации;
- при выходе из здания следовать к ближайшим пунктам временного размещения;
- после прибытия в пункт временного размещения пройти регистрацию;
- действовать в соответствии с дальнейшими указаниями ответственного работника образовательной организации.

Действия работников образовательной организации в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности обучающихся, их эвакуацию, спасение.

2.4.3. Обучающиеся обязаны:

- перевести мобильный телефон в беззвучный режим;
- выполнять все указания педагогического работника или иного работника образовательной организации, руководящего эвакуацией. Эвакуация должна происходить организованно: без разговоров, без шума, суеты и без шалостей, строго и серьезно. Команды подает только педагогический или иной работник образовательной организации;

- идти в шеренге строго в направлении эвакуационных выходов. Надо двигаться спокойно, не метаться, не бежать;
- при выходе из здания двигаться к ближайшему пункту временного размещения;
- по прибытии в пункт временного размещения находиться рядом с педагогическим работником или работником образовательной организации, руководящим эвакуацией.

Если обучающийся при эвакуации находится без сопровождения учителя, то он обязан самостоятельно (вместе со всеми) выйти из здания образовательной организации к пункту временного размещения. После прибытия в пункт временного размещения обучающийся должен пройти регистрацию.

2.4.4. Лица, находящиеся в образовательной организации, обязаны:

- перевести мобильный телефон в беззвучный режим;
- четко, сохраняя спокойствие, следовать поступающим от работников образовательной организации указаниям по проведению эвакуации;
- самостоятельно или организованно в составе группы под руководством и в сопровождении работника образовательной организации покинуть здание образовательной организации, используя допустимые и безопасные эвакуационные пути, и выходы;
- при выходе из здания следовать в пункты временного размещения;
- после прибытия в пункт временного размещения пройти регистрацию;
- действовать в соответствии с дальнейшими указаниями ответственного работника образовательной организации.

3. Эвакуация в случае получения информации о совершении террористического акта

3.1. Экстренная эвакуация работников, обучающихся и иных лиц проводится, в случае совершения террористического акта в образовательной организации, а также на объектах, в которых совершен террористический акт и под чье действие попадает образовательная организация.

3.2. Экстренная эвакуация осуществляется по сигналу системы оповещения и управления эвакуацией, решению руководителя образовательной организации или должностного лица, назначенного ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательной организации.

3.3. Общее руководство экстренной эвакуацией работников, обучающихся и иных лиц при совершении террористического акта осуществляют руководитель образовательной организации и должностное лицо, назначенное ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательной организации.

3.4. Действия в случае получения информации о совершении террористического акта:

3.4.1. Педагогические работники обязаны:

- перевести мобильный телефон в беззвучный режим;
- оценить воздействие происшествия на свое здоровье и здоровье обучающихся, наличие повреждений;
- оказать первую помощь пострадавшим обучающимся (при необходимости и возможности);
- исключить условия, способствующие возникновению паники, успокоить обучающихся (по необходимости);
- уточнить расположение места происшествия по отношению к текущему местоположению, возможность использования ранее предусмотренных путей и выходов эвакуации, запасных выходов, уточнить новый маршрут движения при экстренной эвакуации;
- быстро и спокойно объяснить обучающимся порядок экстренной эвакуации

- из здания и территории по новому маршруту;
- выстроиться обучающимся в шеренгу по двое, проверить помещение на предмет наличия оставшихся обучающихся;
- как можно быстрее покинуть здание образовательной организации;
- при выходе из здания следовать в ближайший пункт временного размещения. По возможности передвигаться подальше от места происшествия и открытой местности;
- в пункте временного размещения проверить наличие обучающихся по специально подготовленным спискам;
- доложить должностному лицу, назначенному ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательной организации, о списочном составе группы, количестве в строю, об отсутствующих и причинах отсутствия;
- обеспечить обогрев обучающихся любыми имеющимися средствами (в холодное время);
- сообщить родителям (законным представителям) обучающихся об эвакуации их ребенка, месте его нахождения, наличии травм и необходимости забрать его из пункта временного размещения;
- далее действовать по указанию руководителя образовательной организации или лица, его замещающего.

3.4.2. Работники образовательной организации (за исключением педагогических работников) и лица, осуществляющие свою деятельность на основании заключенных с образовательной организацией гражданско-правовых договоров, обязаны:

- перевести мобильный телефон в беззвучный режим;
- оценить воздействие происшествия на здоровье, наличие повреждений;
- оказать первую помощь пострадавшим (при необходимости и возможности);
- уточнить расположение места происшествия по отношению к текущему местоположению, возможность использования ранее предусмотренных путей и выходов эвакуации, запасных выходов, уточнить новый маршрут движения при экстренной эвакуации;
- оказывать помощь в эвакуации обучающихся, иных работников образовательной организации и лиц, находящихся в образовательной организации;
- как можно быстрее покинуть здание образовательной организации;
- при выходе из здания следовать к ближайшим пунктам временного размещения. По возможности передвигаться подальше от места происшествия и открытой местности;
- после прибытия в пункт временного размещения пройти регистрацию;
- действовать в соответствии с дальнейшими указаниями ответственного работника образовательной организации.

3.4.3. Обучающиеся обязаны:

- перевести мобильный телефон в беззвучный режим;
- оценить воздействие происшествия на здоровье, наличие повреждений;
- выполнять все указания педагогического работника или иного работника образовательной организации, руководящего эвакуацией. Эвакуация должна происходить организованно: без разговоров, без шума, суеты и без шалостей, строго и серьезно. Команды подает только педагогический или иной работник образовательной организации;
- идти в шеренге строго в направлении эвакуационных выходов. Нельзя затруднять движение, метаться и бежать, толкать впереди идущих для ускорения продвижения, обгонять друг друга по отдельности или целыми группами, заходить в раздевалки за одеждой, независимо от времени года;
- при выходе из здания двигаться к ближайшему пункту временного размещения. По возможности передвигаться подальше от места

- происшествия и открытой местности;
- по прибытии в пункт временного размещения находиться рядом с педагогическим работником или работником образовательной организации, руководящим эвакуацией.

Если обучающийся при эвакуации находится без сопровождения учителя, то он обязан присоединиться к любой эвакуационной группе.

3.4.4. Лица, находящиеся в образовательной организации, обязаны:

- перевести мобильный телефон в беззвучный режим;
- оценить воздействие происшествия на здоровье, наличие повреждений;
- оказать первую помощь пострадавшим (при необходимости и возможности);
- четко, сохраняя спокойствие, следовать поступающим от работников образовательной организации указаниям по проведению эвакуации;
- самостоятельно или организовано в составе группы под руководством и в сопровождении работника образовательной организации как можно быстрее покинуть здание образовательной организации, используя допустимые и безопасные эвакуационные пути, и выходы;
- при выходе из здания следовать в пункты временного размещения. По возможности передвигаться подальше от места происшествия и открытой местности;
- после прибытия в пункт временного размещения пройти регистрацию;
- действовать в соответствии с дальнейшими указаниями ответственного работника образовательной организации.



УТВЕРЖДЕНО
Т.А. Киселева
приказ от 30.08.2024г. № 66

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МАОУ «Ульяновская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом МАОУ «Ульяновская СОШ».

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника школы, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в школе. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора школы и работников назначается дежурный

администратор.

1.6. Пропускной и внутриобъектовой режим основан на автоматизированной системе контроля и управления доступом в здание школы (далее – СКУД) с помощью бесконтактных карт доступа (электронных пропусков).

1.7. Положение об организации пропускном и внутриобъектовом режимах в здании школы (далее – Положение) размещается на официальном сайте школы в сети «Интернет» на информационных стендах, расположенных на первом этаже здания.

1.8. . Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой гражданско-правовых договоров.

2. Порядок организации пропускного и внутриобъектового режима в здании школы

2.1. Общие требования

2.1.1 Охрана помещений школы осуществляется работниками школы.

2.1.2. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы осуществляется через основной вход, Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора школы или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник школы, который его открыл.

2.1.3. Соблюдение пропускного режима в здании ОУ обеспечивают:

- работники школы, на которого возложены обязанности по обеспечению функционирования и сохранности СКУД, контроля за проходом сотрудников, учащихся школы, родителей (законных представителей) и посетителей в здание школы;

- ответственный за СКУД – обслуживающая организация, на которую возложена обязанность по оперативному решению вопросов возникших в ходе эксплуатации электронной системы;

- дежурный администратор школы – осуществляет контроль за соблюдением пропускного режима сотрудниками, обучающимися, родителями (законными представителями), посетителями школы.

2.1.4. Вход и выход из здания школы осуществляется через главный выход.

2.1.5. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться

2.1.6. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника

осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется по приглашению администрации школы (классных руководителей). Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

4.3. Родители (законные представители) обучающихся и посетители допускаются в школу, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 4.4 настоящего Положения.

4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

5. Посещение школы сторонними лицами

5.1. Проход в школу посетителей возможен по предварительной договоренности с администрацией и педагогами.

5.2. Посетитель в обязательном порядке сообщает цель посещения. Допуск посетителя на территорию школы осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сопровождается записью в Журнале регистрации посетителей. В случае отсутствия у посетителя документа, удостоверяющего личность, вход в школу возможен при личном присутствии сотрудника школы, принимающего посетителя. Разрешение на вход посетителя дает дежурный администратор.

5.3. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

5.4. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители

прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственно проходить по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы, дежурный охранник немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

6 Пропускной режим транспортных средств

6.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота на территории школы.

6.2. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля ответственный заносит в журнал регистрации автотранспорта.

6.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

6.5. Въезд на территорию школы школьных автобусов, мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

6.6. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы.

6.7 Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.

7. Внутриобъектовый режим в мирное время

9.1. Общие требования

9.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории школы разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:00 до 17:00

в соответствии со временем работы кружков, секций;

• педагогическим, административным и техническим работникам с 07:00 до 17:00;

- работникам столовой с 07:00 до 15:00;

- посетителям с 08:00 до 17:00.

9.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, его

заместители, а также другие лица по письменному решению директора школы.

9.3. Лица, имеющие разрешение могут находиться в здании и на территории школы. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по сопровождению дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

9.4 Правила соблюдения внутриобъектового режима

9.4.1. В школе запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка школы;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;
- курить на территории и в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

9.4.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

9.5. Внутриобъектовый режим основных помещений

9.5.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются (ответственными за кабинеты) на соответствие требованиям безопасности, проводится влажная уборка и закрываются.

10 Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

10.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

10.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

10.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников,

обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

11. Ответственность

11.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований работников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

11.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано работником школы на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

12. Обязанности сотрудников, учащихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей школы в рамках функционирования пропускного, внутриобъектового режима

12.1. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

12.2. Сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям школы запрещается вносить в здание взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, другие материалы и вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

12.3. Лицам, нарушающим пропускной режим (проход через турникет без пропуска, по пропуску неустановленного образца, пронос запрещенных предметов) вход в здание запрещен. О факте нарушения режима работник школы незамедлительно докладывает ответственному за СКУД, дежурному администратору, директору для принятия соответствующего решения.

12.4. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском

посетителей в здание школы, работник школы действует согласно инструкции или по указаниям дежурного администратора.

12.5. При угрозе проникновения в школу лиц, нарушающих пропускной режим, работник школы вызывает представителей правоохранительных органов, о чем незамедлительно информирует ответственного по безопасности.