

**Кяхтинское районное управление образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большелугская средняя общеобразовательная школа»**

671822, РБ, Кяхтинский район, с. Большой Луг, ул. Цыбиктарова, 47 тел. (30142)31-4-13 e-mail:
bolchelougskaya@mail.ru

ПРИКАЗ

От «30» сентября 2022 г. № 25/2

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

В соответствии с рекомендациями по организации мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму Антитеррористической комиссии и оперативного штаба в Республике Бурятия от 23.08.2022г. №01.08-23- и 7298/22

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать антитеррористическую группу в составе:

Руководителя – Манидаровой Л.С. - директор

Члены группы: Цыремпилова С.Б. – зам.директора по УВР

Санжиева В.З. – зам.директора по ВР

Галсанова Н.В. – председатель ПК

Доржиева О.Б. – зам.директора по АХЧ

2. Утвердить Систему работы по противодействию терроризму и экстремизму (приложение 1).

3. Утвердить Положение об антитеррористической группе (приложение 2).

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ Манидарова Л.С.



Приложение 1

Система

работы по противодействию терроризму и экстремизму

1. Совещания Группы проводятся в соответствии с планом работы Группы, но не реже одного раза в месяц, 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 и учащихся образовательного учреждения.

2. Инструктажи проводятся в соответствии с планом работы Группы, но не реже двух раз за учебную четверть, либо при необходимости.

3. Контроль за выполнением основных мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму осуществляется в соответствии с планом работы Группы.

Результаты текущего контроля руководитель Группы докладывает руководителю образовательного учреждения 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.

4. Взаимодействие с ОВД, ФСБ, УГОЧС, родительской общественностью осуществляется согласно плану работы образовательного учреждения 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 и родительской общественностью поддерживается постоянно, в целях обеспечения безопасности обучающихся и персонала при ежедневном нахождении их в здании и на территории учреждения.

5. Культурно-спортивные и другие массовые мероприятия проводятся согласно планам работы образовательного учреждения. На каждое мероприятие разрабатывается план охраны образовательного учреждения и обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий в соответствии с требованиями Паспорта безопасности, или первый раздел Плана и вкладывается в Паспорт. Данный документ, с разработанными мероприятиями по обеспечению безопасности проведения каждого массового мероприятия, должен быть утвержден руководителем образовательного учреждения не менее чем за десять дней до его начала. Не позднее недельного срока, организуется взаимодействие с силовыми структурами, ведомствами и организациями, участвующими в обеспечении безопасности мероприятия. За сутки, сотрудниками ОВД производится проверка места проведения мероприятия и составляется Акт, разрешающий его проведение.

6. Доклады (отчеты) о выполненных мероприятиях представлять комиссии по противодействию терроризму и экстремизму муниципального управления образования ежеквартально (до 25 марта, 10 июня, 25 сентября, 10 ноября). О всех происшествиях и чрезвычайных ситуациях докладывать немедленно, а отчет представлять в течение пяти рабочих дней, с указанием проведенных мероприятий по недопущению и профилактике подобных случаев. Другую информацию представлять в сроки, определенные вышестоящими организациями.

Кяхтинское районное управление образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большелугская средняя общеобразовательная школа»

671822, РБ, Кяхтинский район, с. Большой Луг, ул. Цыбиктарова, 47 тел. (30142)31-4-13 e-mail:
bolchelougskaya@mail.ru

Утверждено приказом
№ 45/6 от 16.08.2021
Директор:  Манидарова
Л.С.

ПОЛОЖЕНИЕ
об антитеррористической группе МБОУ «Большелугская СОШ»

1. Антитеррористическая группа (далее именуется - Группа) является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие всего личного состава образовательного учреждения 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, Министерства образования и науки Республики Бурятия, 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 образовательного учреждения 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 образовательного 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 образовательного учреждения;
- запрашивать у государственных, общественных и иных организаций и должностных лиц документы, материалы и информацию, необходимые для выполнения, возложенных на нее задач;

- вносить в установленном порядке предложения по входящим в компетенцию Группы вопросам, требующим решения руководителя образовательного учреждения;
- осуществлять контроль за ходом выполнения 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 ходом выполнения 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 ходом выполнения 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.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
школы:  Манидарова
Л.С.
« 18 » 11 2022 г

ПЛАН
ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ
ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТОВ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Место проведения	Исполнитель	Отметка о выполнении
1.	<p>На классных часах провести беседы:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Пропаганда утраченных за последние годы ценностей, способных объединять людей в борьбе с всеобщей опасностью терроризма. . Разоблачения разрушительной сущности и деструктивных целей терроризма, а также тактических приемов «оболванивания» молодежи организаторами террористической деятельности. . Внедрения правовых знаний, информирования учащихся о юридических последствиях участия в подготовке и осуществлении актов терроризма, других насильственных действий. . Формирования антитеррористического сознания подрастающего поколения. 		школа	Кл.руководители	
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 учителями школы к проявлениям бдительности к бесхозным предметам, наблюдательности к посторонним лицам в школе и регулированию поведения учащихся.				

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Заместители директора по УВР Ирисметова С.Б. (С.Б.)
 _____)
 _____)

Заместитель директора по ВР Самиева Б.З. (Б.З.)

Заместители директора по АХЧ Дурметова С.Б. (С.Б.)

Классные руководители:

1. Банзаракцаева Л.Б. Л.Б.
2. Бухоголова Т.Б. Т.Б.
3. Галсанова Н.В. Н.В.
4. Дылгырова Н.М. Н.М.
5. Самбуева М.Ц. М.Ц.
6. Цыремпилова С.Б. С.Б.
7. Эрдынеева О.С. О.С.

Кяхтинское районное управление образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большелугская средняя общеобразовательная школа»

671822, РБ, Кяхтинский район, с. Большой Луг, ул. Цыбиктарова, 47 тел. (30142)31-4-13 e-mail:
bolchelougskaya@mail.ru

ПРИКАЗ

от «30» 12 2022 г. № 45/3 г. _____

Об организации охраны,
пропускного и внутриобъектового режимов
работы в зданиях и на территории
МБОУ «Большелугская СОШ»
в 2022_/2023_ учебном году

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МБОУ «Большелугская СОШ» на договорной основе с ООО «Охранное агентство «Тигр»» охранниками одного дневного поста.

1.1. Место для несения службы охранника(ов) определить - _____

Для размещения имущества поста, личных вещей охранников и места их отдыха выделить помещение

1.2. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, согласно приложения № __ к договору на оказание охранных услуг образовательному учреждению от __ № __ и положениями настоящего приказа.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании(ях) образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здание(я) и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе (приложение № __).

2.3. Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на

территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на _____.

2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на пост охраны.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеют должностные лица, указанные в списке (приложение № _____).

2. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения, указанных в списке (приложение № _____). Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение № _____), а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.

2.7. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд № _____).

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на _____.

3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:

- рабочие дни- понедельник-суббота ;
- нерабочие дни - воскресенье ;
- рабочее время по рабочим дням – с 8-00-17-00;
- учебные часы занятий:

1-й урок с 8-30 до 9-15;

2-й урок с 9-25 до 10-10;

3-й урок с 10-30 до 11-15;

4-й урок с 11-35 до 12-20;

5 –й урок с 12-25 до 13-10

6 – й урок с 13-15 до 14-00

Внеурочные занятия с 15-00 до 16-00

- перерывы между уроками занятий определить - 20,10,5 минут;
- перерыв на обед с 14-00 до 15-00 ;

- указываются другие мероприятия (проводимые ежедневно и в рабочие дни недели) и время их проведения.

4. Заместителю по безопасности жизнедеятельности:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания(ий) образовательного учреждения, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла(ов), мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа(ей) здания(ий) (если имеются).

4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.

4.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актовых, лекционных залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

4.4. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

5. Преподавательскому (педагогическому) составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

5.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в специально выделенном помещении (комната № __) с 11-15 до 12-00 часов в рабочие дни.

5.3. Оформление заявок или получение разрешения на пропуск родителей и посетителей в здание образовательного учреждения осуществлять только в установленном порядке (п. 2.4 наст. приказа).

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

1) Доржиевой О.Б. – завхозу школы;

и т. д. (в каждой графе указываются номера, наименование помещений, в т. ч. подвальных, чердачных, хозяйственных, а также отдельных зданий, строений, должность, фамилия и инициалы ответственного лица).

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

7.1. Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

7.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования, отключение газового оборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

7.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица исполняющего мои обязанности) письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

7.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

7.5. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

7.6. Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

7.7. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

7.8. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

Во время проведения занятий (мероприятий) в помещениях первого этажа распашные решетки должны содержаться с открытыми замковыми устройствами и запираться снова по окончании занятий (мероприятий) *(при наличии)*.

Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

7.9. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель образовательного
учреждения



Манидарова Л.С.

**Кяхтинское районное управление образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большелугская средняя общеобразовательная школа»**

671822, РБ, Кяхтинский район, с. Большой Луг, ул. Цыбиктарова, 47 тел. (30142)31-4-13 e-mail: school_bolshoylug.govrb.ru

**Выписка из приказа № 3/1
по МБОУ «Большелугская СОШ»**

от 22 февраля 2023г.

«Об утверждении алгоритмов действий руководства, персонала, обучающихся МБОУ «Большелугская СОШ», работников охранного агентства ООО «ОА «ТИГР-А»»

Во исполнение протокола № 5 совместного заседания Антитеррористической комиссии и Оперативного штаба в Республике Бурятия от 23.08.2022 №01.08-023-и7298/22, писем РУО от 19.09.2022г. № 897, от 20.02.2023г. № 126 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить алгоритмы действий руководства, персонала, обучающихся МБОУ «Большелугская СОШ», работников охранной организации ООО «ОА «ТИГР-А» при совершении (угрозе совершения) преступлений террористической направленности:
 - 1.1. Вооруженное нападение (приложение № 1)
 - 1.2. Размещение взрывного устройства (приложение № 2)
 - 1.3. Захват заложников (приложение № 3)
2. Преподавателю- организатору ОБЖ Манидаровой Л.С. 27 февраля 2023 г. провести обучение руководства, персонала МБОУ «Большелугская СОШ», работников охранного агентства ООО «ОА «ТИГР-А» алгоритмам действий при совершении (угрозе совершения) преступлений террористической направленности: вооруженное нападение; размещение взрывного устройства; захват заложников.
3. Классным руководителям 1-9 классов совместно с преподавателем-организатором ОБЖ Манидаровой Л.С., 28 февраля провести обучение учащихся 1-9 классов алгоритмам действий при совершении (угрозе совершения) преступлений террористической направленности: вооруженное нападение; размещение взрывного устройства; захват заложников.
1-2 марта 2023 г. провести тренировки по отработке вышеуказанных алгоритмов с руководством, персоналом, обучающимися МБОУ «Большелугская СОШ», работниками охранного агентства ООО «ОА «ТИГР-А».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



/Л.С.Манидарова/

С приказом и приложениями к нему ознакомлен(а):