

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.В. СУВОРОВА  
П. НОВОСТРОЙКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО  
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

02.09.2019г № 19

п. Новостройка

О мерах по предупреждению  
проявлений террористического характера

Во исполнение приказа министерства образования Хабаровского края от 14.04.2000г. № 802 «Об усилении мер по предупреждению проявлений террористического характера»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за антитеррористическую безопасность здания Булгакову Светлану Сергеевну, завхоза.

Булгаковой С.С.:

1.1. Ужесточить пропускной режим при входе и въезде на территорию школы. Не допускать проезда постороннего транспорта на территорию школы. Подъездные ворота должны быть закрыты на замок.

1.2. Организовать обучение мерам безопасности на рабочем месте сторожей и вахтера, а также сотрудника, ответственного за пропускной режим в школе. Разработать алгоритм действий работников в различных нештатных ситуациях. Проводить периодическую проверку знаний работников.

1.3. Осуществлять ежедневные обходы здания и осмотр территории школы на предмет своевременного выявления взрывчатых устройств или подозрительных предметов. Вести журнал учета проводимых проверок здания и прилегающей территории.

1.4. Регулярно проводить плановые инструктажи со всеми работниками школы о действиях в экстремальных ситуациях с регистрацией тематики инструктажей и подписями инструктируемых в специальном журнале.

1.5. Проводить в течение года практические занятия по действиям в условиях чрезвычайных ситуаций.

1.4. Оказывать теоретическую помощь классным руководителям в подготовке и своевременном проведении инструктажей с учащимися по безопасности.

2. Организатору – преподавателю ОБЖ Каргаполову Д.Н.:

2.1. Довести до сведения учащихся школы действия в случае обнаружения взрывчатых устройств или подозрительных предметов;

- 2.2. Обеспечить учащихся памятками с рекомендациями о поведении в экстремальных ситуациях.
3. Назначить ответственным за оповещение о начале экстренной эвакуации Асееву И.Г., секретаря.
4. Назначить ответственными за эвакуацию обучающихся учителей, проводивших урок во время оповещения об экстренной ситуации.
5. Назначить ответственными за оцепление территории школы во время ЧС учителей физической культуры Каргаполова Д.Н., Коткову Л.А.
5. Назначить ответственным за встречу пожарной команды, скорой помощи, сотрудников полиции, других спецслужб Булгакову С.С.
6. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Р. Алтунина

Ознакомлены:

Булгакова С.С. – *[Signature]*

Каргаполов Д.Н. – *[Signature]*

Коткова Л.А. – *[Signature]*

Асеева И.Г. – *[Signature]*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.В. СУВОРОВА  
П. НОВОСТРОЙКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО  
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

« 09 » 01 2020г

№ 101/1

п.Новостройка

О мерах по предупреждению  
проявлений террористического характера.

Во исполнение приказа министерства образования Хабаровского края от 14.04.2000г. № 802 «Об усилении мер по предупреждению проявлений террористического характера»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за антитеррористическую безопасность здания Каргаполова Д.Н., преподавателя-организатора ОБЖ.

Каргаполову Д.Н.:

1.1. Разработать план работы на 2020 год по предупреждению террористических актов, сохранению безопасности здания школы и жизни и здоровья обучающихся и работников школы. (Срок до 15.01.2020г).

1.2. Контролировать осуществление пропускного режима при входе и въезде на территорию школы. Не допускать проезда постороннего транспорта на территорию школы.

1.3. Организовать обучение мерам антитеррористической защищенности работников школы: педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, сторожей, сторожа-вахтера, рабочих КОиРЗ.

1.4. Разработать алгоритм действий работников в различных нештатных ситуациях. Проводить периодическую проверку знаний работников. **Результаты обучения и проверки знаний мерам безопасности отражать в журнале.**

1.5. Осуществлять ежедневные обходы здания и осмотр территории школы на предмет своевременного выявления взрывчатых устройств или подозрительных предметов. **Вести журнал учета проводимых проверок здания и прилегающей территории.**

1.6. Регулярно проводить плановые инструктажи со всеми работниками школы о действиях в экстремальных ситуациях с регистрацией тематики инструктажей и подписями инструктируемых **в специальном журнале.**

1.7. Проводить в течение года практические занятия (тренировки) по действиям в условиях чрезвычайных ситуаций. **Вести журнал учета тренировочных занятий.**

1.8. Оказывать теоретическую помощь классным руководителям в подготовке и своевременном проведении инструктажей с учащимися по безопасности.

## 2. На уроках ОБЖ:

2.1. Проводить обучение обучающихся действиям в случае обнаружения взрывчатых устройств или подозрительных предметов;

2.2. Обеспечить обучающихся памятками с рекомендациями о поведении в экстремальных ситуациях.

## 3. Назначить ответственными:

3.1. за оповещение о начале экстренной эвакуации Асееву И.Г., секретаря.

3.2. за эвакуацию обучающихся - учителей, проводивших урок во время оповещения об экстренной ситуации.

3.3. за оцепление территории школы во время ЧС - учителя физической культуры Коткову Л.А., педагога-психолога Гаврилову О.В.

3.4. за встречу пожарной команды, скорой помощи, сотрудников полиции, других спецслужб Булгакову С.С.

4. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.Р. Алтунина

Ознакомлены:

Асеева И.Г. - *И.Г.*  
Булгакова С.С. - *С.С.*  
Гаврилова О.В. - *О.В.*  
Коткова Л.А. - *Л.А.*  
Карганов Д.Н. - *Д.Н.*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.В. СУВОРОВА  
П. НОВОСТРОЙКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО  
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

25.08.2020 № 177

п. Новостройка

О мерах по предупреждению  
проявлений террористического характера

Во исполнение приказа министерства образования Хабаровского края от 14.04.2000г. № 802 «Об усилении мер по предупреждению проявлений террористического характера»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за антитеррористическую безопасность здания Каргаполова Дениса Николаевича, преподавателя – организатора ОБЖ.

Каргаполову Д.Н.:

1.1. Ужесточить пропускной режим при входе и въезде на территорию школы. Не допускать проезда постороннего транспорта на территорию школы. Подъездные ворота должны быть закрыты на замок.

1.2. Организовать обучение мерам безопасности на рабочем месте сторожей и вахтера, а также сотрудника, ответственного за пропускной режим в школе. Разработать алгоритм действий работников в различных нештатных ситуациях. Проводить периодическую проверку знаний работников.

1.3. Осуществлять ежедневные обходы здания и осмотр территории школы на предмет своевременного выявления взрывчатых устройств или подозрительных предметов. Вести журнал учета проводимых проверок здания и прилегающей территории.

1.4. Регулярно проводить плановые инструктажи со всеми работниками школы о действиях в экстремальных ситуациях с регистрацией тематики инструктажей и подписями инструктируемых в специальном журнале.

1.5. Проводить в течение года практические занятия по действиям в условиях чрезвычайных ситуаций.

1.4. Оказывать теоретическую помощь классным руководителям в подготовке и своевременном проведении инструктажей с учащимися по безопасности.

2. Организатору – преподавателю ОБЖ Каргаполову Д.Н.:

2.1. Довести до сведения учащихся школы действия в случае обнаружения взрывчатых устройств или подозрительных предметов;

2.2. Обеспечить учащихся памятками с рекомендациями о поведении в экстремальных ситуациях.

3. Назначить ответственным за оповещение о начале экстренной эвакуации Асееву И.Г., секретаря.

4. Назначить ответственными за эвакуацию обучающихся учителей, проводивших урок во время оповещения об экстренной ситуации.

5. Назначить ответственными за оцепление территории школы во время ЧС учителя физической культуры Коткову Л.А., слесаря-сантехника Олейник К.Н.

5. Назначить ответственным за встречу пожарной команды, скорой помощи, сотрудников полиции, других спецслужб Булгакову С.С. завхоза

6. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Р. Алтунина

Ознакомлены:

Каргаполов Д.Н. [Signature]

Коткова Л.А. [Signature]

Асеева И.Г. [Signature]

Олейник К.Н. [Signature]

Булгакова С.С. [Signature]

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ  
А.В.СУВОРОВА ПОСЕЛКА НОВОСТРОЙКА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
(МБОУ СОШ им. А.В. Суворова п. Новостройка)**

**П Р И К А З**

28.08.2020 № 181

п. Новостройка

Об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании школы

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Устава школы и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ СОШ им. А.В. Суворова п. Новостройка а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Всем сотрудникам школы, обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

2. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в школу.

3. Булгаковой Светлане Сергеевне завхозу школы, обеспечить место охраны (сторож-вахтер) пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками обучающихся и работников школы, видеонаблюдением, «Тревожной кнопкой», контактными телефонами.

4. Охрану здания МБОУ СОШ им. А.В. Суворова п. Новостройка и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:

- с 8.00 часов до 16.00 часов сторож-вахтер;
- с 16.00 часов до 20.00 часов рабочий КОиРЗ
- с 20.00 часов до 8.00 часов сторожами школы
- в выходные дни круглосуточно сторожами школы.

5. Назначить ответственной на организацию контрольно-пропускного режима завхоза Булгакову Светлану Сергеевну.

6. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на сторожа-вахтера.

24. Дежурному администратору и дежурному учителю каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале контроля (обходов) состояния объекта» № 2.
25. Разрешить директору МБОУ СОШ им. А.В. Суворова п. Новостройка, его заместителям, секретарю проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.
26. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
27. Членам администрации, учителям заранее предупреждать сторожа-вахтера (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
28. Всем работникам, находящимся в здании на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации и сторожу-вахтеру, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
29. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра сторожем-вахтером (сторожем) на отсутствие запрещенных предметов.
30. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения завхоза Булгаковой Светланы Сергеевны.
31. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложении № 1)
32. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение № 2)
33. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение № 3)
34. Сотрудников МБОУ СОШ им. А.В. Суворова п. Новостройка обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом под подпись.
35. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Булгакова С.С. *Булгакова С.С.*  
*М.П. Алтунина*



М.П. Алтунина



7. Вход в здание МБОУ СОШ им. А.В. Суворова п. Новостройка осуществлять через центральный вход.

8. Булгаковой Светлане Сергеевне завхозу:

- оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;
- обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;
- обеспечить пропускной режим обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

9. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

11. Занятия в школе проводить с 9 часов 00 минут до 20 часов 00 минут.

12. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса – за 30 минут до начала занятий.

13. Дежурному администратору, в случае опоздания обучающегося без уважительной причины, сделать запись в дневнике, «Журнале регистрации опоздавших» № 3 и пропустить в школу.

19. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.

15. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

16. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.

17. Участников творческих объединений, кружков и секций допускать в школу согласно расписанию занятий при сопровождении педагога.

18. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем сторожу-вахтеру или сторожу.

19. Запретить обучающимся находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников школы и без их присутствия.

20. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.

21. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

22. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

23. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 8 часов 30 минут до 16 часов. Дежурный учитель заступает на дежурство в 8 часов 30 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.В. СУВОРОВА  
П. НОВОСТРОЙКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО  
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

01.09.2020 № 185

п. Новостройка

«Об усилении режима безопасности в здании и на территории школы в 2020-2021 учебном году»

В целях обеспечения охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы учреждения в 2020 -2021 учебном году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Усилить в школе режим безопасности. В этих целях:
  - 1.1. **Администрации, учителям, сотрудникам и учащимся** школы повысить бдительность ко всем факторам и явлениям, которые могут по небрежности, невнимательности и недисциплинированности способствовать проникновению в школу и на её территорию посторонних лиц, а так же террористически настроенных элементов под видом родственников и знакомых учащихся и сотрудников школы.
  - 1.2. **Дежурному администратору** прибывать в школу за 30-40 минут до начала занятий с целью проверки готовности школы к проведению занятий;
  - 1.3. Запретить приносить в школу посторонние предметы (сумки, коробки, банки и т. п.), не оставлять их в гардеробе и не заносить в классы.  
**Ответственные – гардеробщик и классные руководители;**
  - 1.4. Во время перемен педагогам, дежурным учителям, классным руководителям контролировать действия учащихся по соблюдению дисциплины и порядка в классах, помещениях школы и в столовой.
  - 1.5. Включить в план воспитательной работы организацию встреч учащихся, учителей с сотрудниками правоохранительных органов (ФСБ, ОВД, ГО и ЧС) с проведением занятий, бесед на темы обеспечения безопасности, антитеррористической защищённости и противодействию проявления экстремизма. **Ответственный: Каргаполов Д.Н.**

1.5. **Классным руководителям** регулярно проводить беседы с обучающимися по теме «Терроризм»;

1.6. Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, личного имущества, учебного оборудования и другого имущества, не внесённого в опись, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утверждённым перечнем и программой;

1.7. **Учителю информатики контролировать работу** фильтров, которые блокирует доступ к сайтам, носящим запрещённый характер;

1.8. В ходе проведения генеральной уборки помещений школы и прилегающей территории особое внимание обращать на дополнительную проверку закрытых и труднодоступных в учебное время мест на предмет их чистоты и наличия посторонних предметов;

**2. Булгаковой С.С. осуществлять контроль за:**

- наличием знаков предупреждения об опасности в помещениях и местах расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность;

- наличием во всех помещениях описей находящегося в них оборудования и имущества, схем эвакуации людей и имущества при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций;

- на дверях запасных выходов, подвалов, выходов на крышу, других закрытых помещений, где нет пребывания людей табличек с указанием фамилии ответственного за них и места хранения ключей;

3. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества школы осуществлять только при наличии личного разрешения директора школы;

4. Запретить несанкционированный въезд на территорию школы автотранспорта. Въезд на территорию школы и парковка на территории школы автомашин на правах частной собственности запрещена;

4.1. При подвозе продуктов питания в школьную столовую, вывоза мусора и бытовых отходов, в аварийных ситуациях въезд транспорта разрешать с соответствующей его проверкой;

5. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории школы;

**6. Завхозу Булгаковой С.С., гардеробщику, рабочим КОиРЗ, слесарям-сантехникам:**

6.1. Осуществлять постоянный контроль за охранно-пожарной сигнализацией, электропроводкой и сантехническим оборудованием;

6.2. Содержать в исправном, рабочем состоянии средства пожаротушения, освещение территории, входов в здания, запасных выходов и путей эвакуации;

**9. Ответственному за питание и заведующей столовой Гавриловой М.Н.:**

9.1. Категорически не допускать посторонних лиц в столовую и на пищеблок;

9.2. Обязать работников столовой держать дверь выхода с тыльной стороны здания закрытой, за исключением времени разгрузки машины;

- 9.3. Организовать регулярные проверки помещений столовой и пищеблока на предмет обнаружения подозрительных предметов, возможных взрывных устройств, входных дверей на исправность запорных устройств;
- 10. Каждый сотрудник и учащийся школы обязан при обнаружении недостатков и нарушений, касающихся обеспечения безопасности в школе, незамедлительно сообщить об этом администрации школы, на вахту или дежурному учителю;
- 12. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.Р. Алтунина



С приказом ознакомлены:

- Костова Л.А. Ш
- Щаркова Д.В. Ш
- Лева Ю.В. Ш
- Торва Н.А. Ш
- Корженко Н.А. Ш
- Котлова Е.А. Ш
- Карганов Д.И. Ш
- Худеева Т.Т. Ш
- Габрилова О.В. Ш
- Будник С.Н. Ш
- Гамалева Д.В. Ш
- Булгакова С.С. Ш
- Мятаев С.А. Ш
- Зеленчук К.И. Ш
- Лунин В.В. Ш
- Косенко И.А. Ш
- Новашин А.И. Ш
- Жаханова М.В. Ш
- Сергеев С.В. Ш
- Хорова О.В. Ш
- Гришова О.В. Ш
- Будникова Т.А. Ш
- Худеева Л.Ю. Ш
- Мурзина И.С. Ш
- Сарданова И.И. Ш

- Алтунина М.Р. Ш
- Зеленчук К.И. Ш
- Лунин В.В. Ш
- Косенко И.А. Ш
- Новашин А.И. Ш
- Жаханова М.В. Ш
- Сергеев С.В. Ш
- Хорова О.В. Ш
- Гришова О.В. Ш
- Будникова Т.А. Ш
- Худеева Л.Ю. Ш
- Мурзина И.С. Ш
- Сарданова И.И. Ш
- Сарганов А.В. Ш
- Сарганова К.А. Ш
- Карганов Д.И. Ш
- Коткова Л.А. Ш
- Корженко Н.А. Ш
- Логункова Е.И. Ш
- Пилляк В.С. Ш