

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа п. Кавказский»**

Приказ № 19-од

от 25.01.2018г

п. Кавказский

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

В соответствии с рекомендациями по организации мероприятий по  
противодействию терроризму и экстремизму Антитеррористической  
комиссии Карачаево-Черкесской республики

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать антитеррористическую группу в составе:

Руководитель – Эдиев Казбек Зиеддинович (зам. директора по безопасности);

Члены группы: Досманов Павел Андреевич (учитель физики);

Гущина Татьяна Васильевна (зам. директора по УВР);

Деньгуб Елена Геннадьевна (зам. директора по ВР);

Каппушев Хасан Расулович (учитель физкультуры).

2. Утвердить Систему работы по противодействию терроризму и экстремизму (приложение 1).
3. Утвердить Положение о антитеррористической группе (приложение 2).
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «СОШ п. Кавказский»

С.С. Арсланова

С приказом ознакомлены:

## **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 МВД, ФСБ, МЧС осуществляется согласно плану работы Управления образования администрации Прикубанского муниципального района 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 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.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об антитеррористической группе образовательного учреждения**

1. Антитеррористическая группа (далее именуется - Группа) является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие всего личного состава МКОУ «СОШ п. Кавказский» 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 и Карачаево-Черкесской Республики, Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, 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 МКОУ «СОШ п. Кавказский».

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 по противодействию 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;
- привлекать должностных лиц и специалистов органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (по согласованию с их руководителями) для участия в работе Группы;
- 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.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа п. Кавказский»**

Приказ № 20-од

От 25.01.2018г

п. Кавказский

**«Об организации охраны,  
пропускного и внутришкольного режимов  
работы в здании и на территории  
МКОУ «СОШ п. Кавказский»  
в 2017- 2018 учебном году»**

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования МКОУ «СОШ п. Кавказский», своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории и здании и упорядочения работы МКОУ «СОШ п. Кавказский»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Место для несения службы охранника (ответственного за пропускной режим в школе), а ночью сторожа, определить помещение при входе в здание школы (далее - пост).

Для размещения имущества поста, личных вещей сторожей использовать тоже помещение.

1.2. Порядок работы поста, обязанности сторожей определить соответствующими инструкциями.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании МКОУ «СОШ п. Кавказский» посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, установить:

2.1. В здание и на территорию МКОУ «СОШ п. Кавказский» обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа транспорта на территорию МКОУ «СОШ п. Кавказский» имеют, только ТС указанные приказе № 429 от 13.12.2017 г

2.3. Вопросы согласования доступа, въезда транспортных средств на территорию, возложить на Цевашова Александра Владимировича.

2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц МКОУ «СОШ п. Кавказский», 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 МКОУ «СОШ п. Кавказский» и на закрепленную территорию имеют должностные лица, указанные в списке (приложение № 1).

1.Вход в здание и на территорию МКОУ «СОШ п. Кавказский» 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 МКОУ «СОШ п. Кавказский» осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц, указанных в списке (приложение № 2). Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на ответственных за пропускной режим и сторожей.

2.Круглосуточный доступ в здание МКОУ «СОШ п. Кавказский» разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение №3), а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному директором МКОУ «СОШ пос. Кавказский» и заверенного печатью.

2.1. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять в нерабочее время.

2.2. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств в рабочие дни возложить на ответственного за въезжающий транспорт (Цевашов), в нерабочие дни на сторожей, а контроль

за работой этих средств на объектах учреждения возложить на Боюнсузову Т.А. (завхоз).

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

- рабочие дни – пн, вт, ср, чт, пт, сб;
- нерабочие дни – воскресенье;
- рабочее время по рабочим дням – с 08-00 до 20-00; учебный процесс с 08-00 до 17-00, с 08-00 до 14-50 уроки, с 15-00 до 17-00 ГПД
- учебные часы занятий:
  - 1 урок - с 08-00 -08-45;
  - 2 урок с 09-00- 09-45;
  - 3 урок с 10-00 - 10-45;
  - 4 урок с 11-00- 11-45;
  - 5 урок с 11-55 – 12-40;
  - 6 урок с 13-10 – 13.55;
  - 7 урок 14- 05 – 14- 50.

перерывы между уроками определить:

между 1 и 2 уроками 15 минут;

между 2 и 3 уроками 15 минут;

между 3 и 4 уроками 10 минут;

между 5 и 6 уроками 30 минут;

между 6 и 7 уроками 10 минут

большая перемена с 12-40 по 13-10;

4. Заместителю директора по безопасности

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение сторожами следующих проверок: безопасности территории вокруг здания МКОУ «СОШ п. Кавказский», состояние запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, мест для раздевания и хранения



верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;

4.2. Следить за исправной работой кнопки тревожной сигнализации;

4.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актового зала, 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 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 посетителей учителями согласовывать с директором школы.

6. Ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений здания назначить: Боюнсузову Т.А., Эдиева К.З., Цевашова А.В.

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 ответственным Чомаева И. Х. (электрик) за обесточивание электрооборудования 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 кабинетах 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.

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.

Директор МКОУ «СОШ п. Кавказский»

С.С.Арсланова