

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

Тюменская область Ярковский район село Ярково ул. Полевая, дом 9 тел./факс 8 345 31 25-1-55 e-mail: polyakovaln@mail.ru

**П Р И К А З**

11 августа 2020 г.

№ 68 - ОД

с. Ярково

**О мерах по обеспечению антитеррористической  
Защищенности, об усилении пропускного режима в филиале МАОУ  
«Ярковская СОШ»  
«Щетковская СОШ им. Налобина В.П.», ОДО филиала  
МАОУ «Ярковская СОШ» «Щетковская СОШ» детский сад  
«Росинка»**

В целях реализации неотложных мер по усилению антитеррористической защищенности Образовательной организации, обеспечению безопасности жизни и здоровья, обучающихся и сотрудников филиала МАОУ «Ярковская СОШ» «Щетковская СОШ им. Налобина В.П.», ОДО филиала МАОУ «Ярковская СОШ» «Щетковская СОШ» детский сад «Росинка»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Методисту школы Дятловой Наталье Владимировне, старшей вожатой Девятайкиной Анне Васильевне организовать дежурство дежурных администраторов в филиале МАОУ «Ярковская СОШ» «Щетковская СОШ им. Налобина В.П.».
2. Назначить ответственным лицом за проведение мероприятий АТЗ объектов (территорий) в филиале МАОУ «Ярковская СОШ» «Щетковская СОШ им. Налобина В.П.», ОДО филиала МАОУ «Ярковская СОШ» Щетковская СОШ детский сад «Росинка» заведующего Дерябину Светлану Александровну.
3. Заведующему филиалом Дерябиной Светлане Александровне:
  - 3.1 постоянно поддерживать оперативное взаимодействие с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

- 3.2 обеспечить дежурство обслуживающего персонала на центральном входе в здании филиала;
- 3.3 усилить режим допуска (пропускной режим) граждан и автотранспорта на территорию школы, исключить бесконтрольное пребывание на ней посторонних лиц, возможность нахождения бесхозных транспортных средств в непосредственной близости от территории филиала.
- 3.4 проводить инструктаж обслуживающего персонала по действиям при обнаружении признаков подготовки или в случае совершения террористического акта.
- 3.5 периодически проводить комиссионные проверки складских помещений, в первую очередь, тех, где были большие поступления или накопления материалов;
- 3.6 при заключении договоров о сдаче в аренду помещений (либо о выполнении работ подрядчиками на территории или в здании филиала, в обязательном порядке включать в них пункты, дающие право администрации осуществлять, при необходимости, проверку безопасного содержания арендуемых помещений и используемой территории;
- 3.7 при приеме закупаемых товаров тщательно осматривать каждый товар и упаковочную тару на предмет безопасности.
- 3.8 не допускать складирования в здании или на территории филиала материалов, не являющихся собственностью филиала.
- 3.9 контролировать своевременность вывоза ТБО с территории филиала.
- 3.10 Контролировать работоспособность АПС и ТК.
4. Комиссии по проверке технического состояния зданий и сооружений осуществить проверку состояния зданий и сооружений с составлением акта.
5. Дежурные администраторы обязаны:
  1. в случае возникновения ЧС делать вызов и контролировать деятельность аварийных служб;
  2. докладывать заведующему филиалом обо всех подозрительных лицах, оставленных подозрительных предметах, представляющих реальную опасность жизни и здоровью участников учебно – воспитательного процесса.
  3. не позволять учащимся покидать филиал до окончания занятий без предъявления справки от врача или записки от классного руководителя.
  4. осуществлять контроль за сопровождением детей учителями в раздевалку после окончания уроков и на переменах, не впускать учащихся в раздевалки во время учебного процесса.

6. Контролировать:

- 1 выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы всеми сотрудниками;
  - 2 выполнение правил охраны труда и техники безопасности всеми участниками образовательного процесса;
  - 3 выполнение учениками правил поведения в филиале ;
  - 4 соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;
  - 5 выдачу ключей от помещений и кабинетов, а так же заполнение журнала по сдаче ключей кабинетов повышенной опасности;
  - 6 посещение здания филиала посторонних лиц с записью в специальный журнал Ф.И.О. времени прихода и времени ухода, с личной подписью посетителей.
  - 7 пропуск родителей учащихся, их близких родственников, опекунов и посторонних лиц только по документам, удостоверяющим личность с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей и объяснением цели посещения без ущерба для образовательного процесса.
  - 8 пропуск только в приемные дни и часы или по предварительному согласованию лиц, прибывающих для встречи с администрацией, учителями – предметниками, классными руководителями.
7. Ответственность за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего филиалом МАОУ «Ярковская СОШ» «Щетковская СОШ им. Налобина В.П.» Дерябину Светлану Александровну.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.В.Щукина

С приказом ознакомлены:

№п/п	ФИО	Дата	Подпись
1.	Дерябина Светлана Александровна	11.08.2020	
2.	Девятайкина Анна Васильевна	11.08.2020	
3.	Дятлова Наталья Владимировна	11.08.2020	
4.	Уткина Ирина Анатольевна	11.08.2020	
5.	Налобина Надежда Васильевна	11.08.2020	
6.	Колчанова Татьяна Валентиновна	11.08.2020	
7.	Захаркина Екатерина Олеговна	11.08.2020	
8.	Ившин Вениамин Владимирович	11.08.2020	
9.	Павлова Лилия Николаевна	11.08.2020	
10.	Самойлова Татьяна Алексеевна	11.08.2020	
11.	Неделько Елена Ивановна	11.08.2020	
12.	Щеткова Татьяна Валерьевна	11.08.2020	
13.	Коршунова Татьяна Николаевна	11.08.2020	
14.	Хабибуллина Зульфия Тимирбаевна	11.08.2020	