7

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

10 августа 2020 г. № 85-2 - АД

с. Ярково

О мерах по обеспечению антитеррористической защищенностив филиале МАОУ «Ярковская СОШ» «Дубровинская СОШ»

В целях реализации неотложных мер по усилению антитеррористической защищенности Образовательной организации, обеспечению безопасности жизни и здоровья, обучающихся и сотрудников в филиале МАОУ «Ярковская СОШ» «Дубровинская СОШ»

п р и к а з ы в а ю:

1. Заведующему филиалом Королевой Елене Владимировне организовать дежурство дежурных администраторов в филиале МАОУ «Ярковская СОШ» «Дубровинская СОШ».
2. Назначить ответственным лицом за проведение мероприятий АТЗ объектов (территорий) заведующего филиалом МАОУ «Ярковская СОШ» «Дубровинская СОШ» Королеву Елену Владимировну.
3. Заведующему филиалом МАОУ «Ярковская СОШ» «Дубровинская СОШ» Королевой Елене Владимировне:

1.1 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.

1.2 обеспечить дежурство дежурных администраторов на центральном входе в здание школы;

1.3 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 школы.

1.4 проводить инструктаж обслуживающего персонала по действиям при обнаружении признаков подготовки или в случае совершения террористического акта.

1.5 периодически проводить комиссионные проверки складских помещений, впервую очередь, тех, где были большие накопления материалов;

1.6 при заключении договоров о сдаче в аренду помещений (либо о выполнении работ подрядчиками на территории или в здании школы, в обязательном порядке включать в них пункты, дающие право администрации осуществлять, при необходимости, проверку безопасного содержания арендуемых помещений и используемой территории;

1.7 при приеме закупаемых товаров тщательно осматривать каждый товар и упаковочную тару на предмет безопасности.

1.8 не допускать складирования в здании или на территории школы материалов, не являющихся собственностью школы.

1.9 контролировать своевременность вывоза ТБО с территории школы.

1.10 Контролировать работоспособность АПС и ТК.

4. Комиссии по проверке технического состояния зданий и сооружений осуществлять проверку состояния зданий и сооружений с составлением акта.

5. Сторожам и техперсоналу:

1.1 при приеме и сдаче смены проводить проверку (осмотр) территории, подвалов, помещений школы с целью выявления подозрительных предметов.

1.2 держать запасные выходы закрытыми на замок, а также проверять состояние замков, ограждений.

1.3 не допускать в здание лиц, не являющихся участниками образовательного процесса без разрешения дежурного администратора;

1.4 после окончания занятий входные двери держать в закрытом состоянии, контролировать освещённость школы в тёмное время суток.

6. Дежурные администраторы обязаны:

   1. докладывать охране, заведующему филиалом обо всех подозрительных лицах, оставленных подозрительных предметах, представляющих реальную опасность жизни и здоровью участников учебно – воспитательного процесса.
   2. не позволять учащимся покидать школу до окончания занятий без предъявления справки от врача или записки от классного руководителя.

3. осуществлять контроль за сопровождением детей учителями в раздевалку после окончания уроков и на переменах, не впускать учащихся в раздевалки во время учебного процесса.

7. 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 Образовательной организации;
   4 соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;
8. Ответственность за исполнением данного приказа возложить заведующего филиалаМАОУ «Ярковская СОШ» «Дубровинская СОШ» Королёву Елену Владимировну.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор **О.В.Щукина**

С приказом ознакомлены:

№п/п	ФИО	Дата	Подпись
1.	Вахитова М.В.	10.08.2020	
2.	Войтенко Н.А.	10.08.2020	
3.	Дубровина Л.В.	10.08.2020	
4.	Кивацкая К.Н.	10.08.2020	
5.	Королева Е.В.	10.08.2020	
6.	Кугаевская В.Р.	10.08.2020	
7.	Воробьева В.Н.	10.08.2020	
8.	Власова Г.М.	10.08.2020	
9.	Табанакова Е.В.	10.08.2020	
10.	Хасанова Н.А.	10.08.2020	
11.	Кивацкий Н.Н.	10.08.2020	
12.	Аминов Р.Р.	10.08.2020	
13.	Хасанов А.И.	10.08.2020	
14.	Колепцов С.И.	10.08.2020	
15.	Колепцова И.Н.	10.08.2020	
16.	Поспелова Н.И.	10.08.2020	
17.	Кушина С.Н.	10.08.2020	
18.	Королев Л.П.	10.08.2020	
19.	Гусев А.П.	10.08.2020	
20.	Королев Н.П.	10.08.2020	
21.	Власова Г.М.	10.08.2020	
22.	Сафаргалиева З.А.	10.08.2020	
23.	Сунгатулин В.Г.	10.08.2020	