**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МР «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН» МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СУЛТАНЯНГИЮРТОВСКАЯ СОШ имени Ю. А. Акаева»**

368108, РД, Кизилюртовский район, село Султанягниюрт, ул. Школьная,1 тел 89064808234 ИНН 0516008388 КПП 051601001 ОГРН 1030502231781

e-mail: sultshkola@yandex.ru сайтОУ: sultshkola.ru

 Утверждаю:

Директор :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телекаев З.Р.

# АНТИКРИЗИСНЫЙ ПЛАН

**действий в чрезвычайных ситуациях для участников образовательной организации МКОУ « Султанянгиюртовская СОШ им.Ю.А.Акаева»**

# Оглавление

РАЗДЕЛ I. Организационные мероприятия по обеспечению

антитеррористической защищѐнности объекта. 3

1.1. Планирование профилактических мероприятий, проводимых руководством объекта, администрацией и охраной объекта в повседневной деятельности по

обеспечению антитеррористической защищѐнности 3

1. Планирование мероприятий (обучение, планы тренировок и др.) по

подготовке сотрудников объекта, охраны, обучаемых (посетителей) к действиям в условиях возникновения различных ЧС 4

1. Организационные мероприятия по обеспечению взаимодействия

администрации объекта, охраны с правоохранительными органами, органами

исполнительной власти и органами местного самоуправления в различных ситуациях 4

1. [Другие организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищѐнности объекта 5](#_TOC_250006)

РАЗДЕЛ II. Мероприятия, осуществляемые на объекте при возникновении угрозы или совершения террористического акта. 6

[Приложение 13](#_TOC_250005)

* 1. [Порядок организации контрольно-пропускного режима в здании 13](#_TOC_250004)
	2. План эвакуации людей и материальных ценностей при различных ЧС 16

[3.3 План–схема подвала 20](#_TOC_250003)

* 1. [График проведения совместных тренировок (занятий) 21](#_TOC_250002)
	2. [Схема оповещения при ЧС. 22](#_TOC_250001)

# РАЗДЕЛ I. Организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищѐнности объекта.

## 1.1. Планирование профилактических мероприятий, проводимых руково- дством объекта, администрацией и охраной объекта в повседневной деятельности по обеспечению антитеррористической защищѐнности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Примечание |
| 1. Организационные мероприятия |
| 1 | Инструктаж персонала по поряд- ку действий в условиях террори- стической угрозы (инструкция по действиям руководителя, сотруд-ника в особых условиях) | 2 раза в год | Курбанаев С.И |  |
| 2 | Обновление инструкции по дей- ствиям руководителя, сотрудникав особых условиях | По мере необ- ходимости | Курбанаев С.И |  |
| 3 | Корректировка Паспорта безо-пасности объекта | По мере необ-ходимости | Курбанаев С.И |  |
| 4 | Проведение периодических тре- нировок по «Плану основных ме- роприятий в области ГО, преду- преждения и ликвидации ЧС, обеспечения ПБ и безопасностилюдей на водных объектах» | По плану тре- нировок | Курбанаев С.И |  |
| 5 | Обеспечение наглядной агитации о порядке действий в условияхтеррористической угрозы | По мере необ- ходимости | Курбанаев С.И |  |
| 6 | Обновление планов эвакуации людей и имущества при пожаре иаварии | По мере необ- ходимости | Курбанаев С.И |  |
| 7 | Проведение осмотра здания наналичие брошенных (бесхозных) вещей | По мере необ- ходимости | Курбанаев С.И |  |
| 8 | Контроль за состоянием подвалов и чердаков, их закрытием; веде-ние журнала регистрации резуль- татов осмотра | По мере необ- ходимости | Курбанаев С.И |  |
| 9 | Проверка состояния огражденийпериметра | Постоянно | Курбанаев С.И |  |
| 10 | Контроль за освещенностью тер-ритории | Постоянно | Курбанаев С.И |  |
| 11 | Наличие и исправность средствпожаротушения | Постоянно | Курбанаев С.И |  |
| 12 | Обеспечение безопасности про- водимых в здании и на террито- рии культурно-массовых меро-приятий | Постоянно | Курбанаев С.И |  |
| 13 | Наличие на информационныхстендах перечня телефонных но- | Постоянно | Курбанаев С.И |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | меров экстренных служб |  |  |  |
| 14 | Издание приказов по обеспече- нию организационной деятельно- сти в области защиты персонала и территорий от террористическойугрозы | Постоянно | Курбанаев С.И |  |
| 2. Мероприятия по укреплению антитеррористической защищенности и снижению уязвимостиучреждения |
| 1 | Ограждение территории по пери-метру | По мере необ-ходимости | Курбанаев С.И |  |
| 2 | Содержание кнопки экстренноговызова в исправном состоянии | Постоянно | Курбанаев С.И |  |
| 3 | Оснащение объектов (террито- рий) системами передачи тревож- ных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Рос- сийской Федерации или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единомуномеру "112" и содержание их в исправном состоянии | Постоянно | Курбанаев С.И |  |
| 4 | Содержание в исправном состоя- нии технических средств: система видео- наблюдения | Постоянно | Курбанаев С.И |  |
| 5 | Содержание в надлежащем со-стоянии запасных выходов из здания | Постоянно | Курбанаев С.И |  |

* 1. Планирование мероприятий (обучение, планы тренировок и др.) по подго- товке сотрудников объекта, охраны, обучаемых (посетителей) к действиям в ус- ловиях возникновения различных ЧС:

## Повышение квалификации руководящего состава в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

* + 1. Обучение персонала по 19-часовой программе подготовки рабочего на- селения;

## Обучение работников в учебно-консультационном пункте.

* 1. Организационные мероприятия по обеспечению взаимодействия админи- страции объекта, охраны с правоохранительными органами, органами исполни- тельной власти Кизилюртовского района и органами местного самоуправления в различ- ных ситуациях:

## Оснащение автоматической пожарной сигнализацией с речевым опове- щением. В случае пожара сигнал о случившемся передается на пульт пожарной части, что позволяет быстрее среагировать на чрезвычайную ситуацию.

* + 1. Оборудование кнопкой тревожной сигнализации, что позволяет быстро вызвать наряд полиции.

## На информационных стендах необходимо размещать списки телефонов органов управления и должностных лиц для осуществления взаимодействия при чрезвычайных ситуациях:

**Дежурная часть : «02»; 3-10-11; 3-26-85, 99-48-16**

**МВД РОССИИ** **МВД по Республике Дагестан** **Межмуниципального отдела МВД России "Кизилюртовский"**

Адрес: **Республика Дагестан,  г.Кизилюрт, ул. Малагусейнова 110** Интернет сайт «Единого портала Государственных услуг»: **htpp://www.gosuslugi.ru** Адрес электронного обращения граждан: mxk\_odir\_735@.mvd.ru Интернет сайт МВД по РД: 05.мвд.рф Контактные телефоны:  тел. 8-8722-98-42-92, 887-234-2-23-48

### [Отдел Полиции, МВД](https://kiziliurt.spravker.ru/otdelenija-milicii/otdel-politsii-mvd.htm)

368124, Республика Дагестан, Кизилюрт г., ул. Ленина, 63

**Телефон**

+7 (8722) 99-48-16, +7 (87234) 3-10-11, +7 (8722) 99-68-01, +7 (87234) 3-26-80

**Часы работы**

everyday, 24 hours

### [Отделение полиции, МО МВД России Кизилюртовский им. Зубуханова Т. А.](https://kiziliurt.spravker.ru/otdelenija-milicii/otdelenie-politsii-mo-mvd-rossii-kizilyurtovskij-im-zubuhanova-t-a.htm)

Россия, Республика Дагестан, Кизилюрт, улица Малагусейнова

**Телефон**

+7 (999) 418-52-95

**Часы работы**

пн-пт 16:00–18:00

### [Участковый пункт полиции](https://kiziliurt.spravker.ru/otdelenija-milicii/uchastkovyij-punkt-politsii1.htm)

Россия, Республика Дагестан, поселок городского типа Бавтугай

**Телефон**

+7 (999) 418-52-84, +7 (999) 418-52-85, +7 (999) 418-52-80, +7 (999) 418-52-91, +7 (999) 418-52-92, +7 (999) 418-52-93, +7 (999) 418-53-06

**Часы работы**

ежедневно, 8:00–18:00

**Сайт**

[https://мвд.рф/](https://xn--b1aew.xn--p1ai/)

## Другие организационные мероприятия по обеспечению антитеррористиче- ской защищѐнности объекта.

## В целях повышения уровня антитеррористической защиты и усиления кон- троля за обеспечением охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обу- чающихся и работников принимаются следующие мероприятия:

* + 1. Организовываются проведение ежедневных осмотров территории и по- мещений перед закрытием в целях выявления и принятия своевременных мер по устранению нарушений, способствующих возникновению и развитию ЧС.

## В случае опасности своевременное информирование МО МВД РД по Кизилюртовскому району и комитета по образованию об обнаружении подозрительных лиц, предметов.

* + 1. Проводятся инструктажи с персоналом по вопросам антитеррористиче- ской безопасности, о действиях при обнаружении подозрительных лиц и действи- ях в случае совершения теракта.

## Осуществляется контроль за исправностью АПС, средств пожаротуше- ния и кнопок тревожной сигнализации.

* + 1. Ограничивается проведение массовых мероприятий в соответствии с указаниями вышестоящих, правоохранительных и других органов.

## Организовываются разъяснительные работы среди персонала по прави- лам антитеррористической безопасности.

* + 1. Организовываются практические занятия с персоналом по обеспечению быстрой и безопасной эвакуации в случае возникновения ЧС.

## Разрабатываются и размещаются в группах памятки по антитеррористи- ческой безопасности.

* + 1. Проводятся учебно-тренировочные эвакуации, согласно утверждѐнным планам обеспечения антитеррористической защищенности учреждений.

# РАЗДЕЛ II. Мероприятия, осуществляемые на объекте

**при возникновении угрозы или совершения террористического акта.**

## Отработка действий персонала и воспитанников при возникновении пожа- ра по сценариям развития учебных аварийных ситуаций в образовательных учре- ждениях.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сценарийразвития | Действия руководителя | Действия персонала | Действияобучающихся |
| 1.Пожар (задымление в) ... | 1. Получив информацию о возникновении пожара (задымления), объявляет пожарную тревогу:
	1. срабатывает автомати- ческая пожарная сигнали- зация.
	2. поступает сигнал о эвакуации из здания по всем помещениям.
	3. при невозможности по- дачи сигнала организует оповещение о пожаре через звено связи.
2. Сообщает в ПЧ о воз- никновении пожара по тел. 01 или 112.
3. Организует оповещение о пожаре, эвакуацию детей и персонала.
 | 1. Сообщают ответст- венному по учрежде- нию о пожаре.
2. Прекращают учеб- ный процесс.
3. Производят эвакуа- цию участников учебного процесса из здания в безопасное установленное место сбора, закрывают ок- на и двери (не на за- мок).
 | 1. Организованно, под руководством педаго- гических работников покидают помещения здания в колонну по одному, соблюдая ор- ганизованность, не допуская паники и самостоятельных дей- ствий. |
|  | 1. Направляет лицо из числа персонала учреждения для встречи пожарной охраны.
2. Организует тушение по- жара имеющимися средст- вами пожаротушения.
3. Назначает ответствен- ных лиц за сбор информа- ции о количестве эвакуи-

рованных. | 1. Продолжают эва- куироваться из здания учреждения в уста- новленное место сбо- ра за периметром уч- реждения оставляя незанятыми подъезд- ные пути. | 1. Продолжают эва- куироваться в сопро- вождении педагогов из здания учреждения в установленное ме- сто сбора. |
|  | 1. Следует в установленное место сбора. | 1. По прибытии с детьми на место сбора производят сверку по журналу | 1. По прибытии на место сбора занимают заранее определенное место и находятся тампод присмотром педа- гогов. |
|  | 1. Принимает доклады о | 1. Докладывают руко- | 1. Действуют соглас- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | результатах сверки.1. Проверяет наличие пер- сонала.
2. По прибытии пожарной охраны докладывает о ре- зультатах эвакуации руко- водителю тушения пожара.
3. Организует проверку полноты эвакуации.
 | водителю учреждения о результатах сверки. | но дальнейших указа- ний педагогов (лиц, их замещающих). |

1. Сценарий развития аварийной ситуации в учреждении образования (дей- ствия персонала и воспитанников при получении информации о возможном тер- рористическом акте по телефону):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сценарийразвития | Действия руководителя | Действия персонала | Действиявоспитанников |
| 1. Получение ин- формации о воз- можном террори- стическом акте по телефону. | 1. Получив информацию о Возможном террористиче- ском акте по телефону, не вешая трубку, с другого те- лефонного аппарата сообща- ет о случившемся по телефо- ну «02» (или в ближайший отдел полиции).
2. Принимает меры к эва- куации детей, персонала до прибытия сотрудников по- лиции.
 | 1. Не вешая трубку, сообщают руководи- телю учреждения о телефонном звонке о возможном террори- стическом акте, или, при невозможности сообщить руководи- телю, не вешая руб- ку, с другого теле- фонного аппарата сообщает о случив- шемся по телефону

«02» (или в бли- жайший отдел поли- ции).1. Прекращают об- разовательный процесс.
2. Производят эва- куацию детей из по- мещений, закрывают окна и двери (не на замок) и следуют позади

детей с журналами из здания учрежде- ния в установленные места сбора за пери- метром учебного уч- реждения оставляя свободными подъездные пути. | 1. Организованно, под руководством педагогическихработников, поки- дают помещения здания в колонну по одному, соблюдая организованность, не допуская паники и самостоятельныхдействий. |
|  | 1. Направляет лицо из числаперсонала учреждения для | 1. Продолжают эва-куироваться из зда- | 1. Продолжают эва-куироваться из зда- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | встречи работников полиции. | ния учреждения в установленное место сбора за периметром учебного учрежде- ния оставляя незаня- тыми подъездныепути. | ния учреждения в установленное место сбора за периметром учебного учрежде- ния. |
|  | 1. По прибытии полиции следует в установленное ме- сто сбора. | 1. По прибытии с детьми на место сбора производятсверку по журналу. | 1.По прибытии на место сбора зани- мают заранее опре- деленное место и находятся там под присмотром педаго-гов. |
|  | 1. Принимают доклады о ре- зультатах переклички.
2. Проверяет наличие персо- нала.
3. О результатах эвакуации докладывает работникам по- лиции.
 | 1. Докладывают за- ведующей о резуль- татах сверки. | 1. Действуют со- гласно дальнейших указаний педагогов (лиц, их замещаю- щих). |

## Сценарий развития аварийной ситуации в учебном учреждении (действия персонала и обучающихся при попытке проникновения на объект вооруженных лиц):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сценарийразвития | Действия руководителя | Действия персонала | Действиявоспитанников |
| 1.Попытка воо- руженного на- падения на объ- ект и проникно- вения воору- женных лиц | 1. Получив информацию о попытке проникновения вооруженных лиц, директор сообщает в территориаль- ные органы МВД по г.Кизилюрт наименование организации и еѐ адрес, с какого направ ления осуществляется воо- руженное проникновение, состав вооруженной груп- пы, от кого поступила ин- формация и другие детали.
2. Информирует об опасно- сти ЧС руководителей со- седних учреждений.
3. Принимает меры по бес- препятственному проходу (проезду) на объект сотруд- ников МВД, автомашин скорой

медицинской помощи. | 1. Докладывают руководителю о по- пытке проникновения вооруженных лиц.
2. Прекращают обра- зовательный процесс.
3. Производят эвакуа- цию воспитанников из помещений, закрыва- ют окна и двери (не на замок) и следуют по- зади детей с журнала- ми из здания учреж- дения в установленное место сбора.
 | 1. Организованно,под руководством педагогических ра- ботников, покидают помещения учебного учреждения в колон- ну по одному, соблю- дая организован- ность, не допуская паники и самостоя- тельных действий персонала. |
|  | 1. Направляет лицо из числа | 1. Продолжают эва- | 1. Продолжают эва- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | персонала учреждения для встречи работников поли- ции. | куироваться из здания учреждения в уста- новленное место сбо- ра за периметром учебного учреждения, оставляя незанятымиподъездные пути. | куироваться из зда- ния учреждения под присмотром педаго- гов в установленное место сбора, оставляя не занятыми подъ-ездные пути. |
|  | 1. По прибытии полиции

докладывает обстановку, входит в состав штаба и да- лее действует по его указа- ниям, принимаетмеры по обеспечению проводимых мероприятий.1. Отдает распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба, оповещает и собирает спе- циалистов, способных быть проводниками или консуль- тантами для прибывающих сил правоохранительных органов.
2. Готовит документацию, необходимую при проведе- нии антитеррористической операции.
 | 1. По прибытии с детьми на место сбора производятсверку по журналу. | 1. По прибытии на место сбора зани- мают заранееопределенное место и находятсятам вместе с педаго- гами. |
|  |  | 1. Докладывают руко- водителю о результа- тах переклички. | 1. Действуют соглас- но дальнейших ука-заний педагогов (лиц, их замещающих). |

1. Сценарий развития аварийной ситуации в (обнаружение на территории объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрыв- ное устройство):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сценарий развития | Действия руководителя | Действия персонала | Действия воспитанников |
| 1. Обнаружение на территории учебного учреж- дения или в непо- средственнойблизости от него предмета, похо- жего на взрывное устройство | 1. Оценивает обстановку и полученную информацию.
2. Лично сообщает в терри- ториальные органы МВД, о сложившей- ся ситуации.
3. До прибытия оперативной группы даѐт указания пер- соналу об обязательном на- хождении на безопасном расстоянии от обнаружен-

ного предмета, не прибли- | 1. Сообщают руко- водителю об обна- ружении на терри- тории учебного уч- реждения объекта или в непосредст- венной близости от него предмета, по- хожего на взрывное устройство.
2. Не нарушают (не трогают, не переме-
 | 1. Организованно,Под руководством педагогических ра- ботников покидают помещения д/с в ко- лонну по одному, со- блюдая организован- ность, не допуская паники и самостоя- тельных действий персонала. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | жаться к нему, не трогать, не вскрывать и не переме- щать находку.Зафиксировать время его обнаружения.4. Принимает меры к эвакуации людей, не допус- кая паники и самостоятель- ных действий до прибытия сотрудников полиции. | щают, не открыва- ют, не развязывают) сохраняя целост- ность обнаруженных предметов.1. Прекращают об- разовательный про- цесс.
2. Производят эва- куацию воспитанни- ков из помещений, закрывают окна и двери (не на замок) и следуют позади воспитанников с журналами из зда- ния учебного учре- ждения в установ-

ленное место сбора. |  |
|  | 1. Принимает меры по бес- препятственному проходу (проезду) на объект сотруд- ников МВД, автома- шин скорой медицинской помощи и аварийных служб.
2. Докладывает обстановку сотрудникам МВД по их прибытию.
3. Передаѐт управление еѐ руководителю, далее дейст- вует по его указаниям, при- нимая все меры по обеспе- чению проводимых опера- тивной группой мероприя- тий, предоставить руково- дителю группы поэтажный план объекта и указать ме- сто нахождения подозри- тельного предмета.
 | 1. Продолжают эва- куацию воспитанни- ков из здания учре- ждения. | 1. Продолжают эва- куироваться из зда- ния учреждения в ус- тановленное место сбора. |
|  | 1. Отдает распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба, оповещает и собирает спе- циалистов, способных быть проводниками или консуль- тантами для прибывающих сил правоохранительных органов.
2. Докладывает о проис- шедшем и принятых мерах в отдел образования муници-

пального округа | 1. По прибытии с детьми на место сбора производят сверку по журналу 2.Докладывают ру- ководителю о ре- зультатах переклич- ки. | 1. По прибытии на место сбора занима- ют заранее опреде- ленное место и нахо- дятся там, не расхо- дясь.
2. Действуют соглас- но дальнейших ука- заний педагогов (лиц, их замещающих).
 |

## Сценарий развития чрезвычайной ситуации в учебном учреждении (за- хват заложников):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сценарийразвития | Действия руководителя | Действия персонала | Действиявоспитанников |
| 1. Захват заложников | 1. Оценивает обстановку и полученную информацию.
2. Лично сообщает в терри- ториальные органы МВД.
3. Принимает меры к эва- куации детей, персонала, не допуская

паники и самостоятельных действий персонала до прибытия сотрудников по- лиции.1. Не допускает действия, которые могут спровоци- ровать

нападающих к применению оружия и привести к чело- веческим жертвам.1. При необходимости вы- полнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровья людей. Не противоречит преступникам, не рискует жизнью окружающих и

своей собственной. | 1. Сообщают руково- дителю о захвате за- ложников.
2. Прекращают обра- зовательный процесс.
3. Производят эвакуа- цию учащихся из учебных помещений, закрывают окна и

двери (не на замок) и следуют позади детей с журналами из зда- ния учебного учреж- дения в установлен- ное место сбора. | 1. Организованно, под руководством педагогическихработников покидают помещения учебных учреждений в колон- ну по одному, соблю- дая организованность, не допускаяпаники и самостоя- тельных действий персонала. |
|  | 1.Принимает меры по бес- препятственному проходу (проезду) на объект со- трудников МВД, ав- томашин скорой медицин- ской помощи и аварийныхслужб. | 1. Продолжают эвакуацию детей из здания учреждения. | 1. Продолжают эва- куироваться из здания учреждения в уста- новленное место сбо- ра. |
|  | 1. Отдает распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба, оповещает и собирает спе- циалистов, способных быть проводниками или кон- сультантами для прибы- вающих сил правоохрани- тельных органов.
2. С прибытием оператив- ной группы территориаль- ного МВД доложить об-

становку, войти в состав | 1. По прибытии сдетьми на место сбора производят сверку по журналу. | 1. По прибытии на место сбора занимают заранее определенное место и находятся там, не расходясь под присмотром педаго- гов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | штаба и далее действовать по его указаниям, прини- мая все меры по обеспече- нию проводимых опера- тивной группой мероприя-тий. |  |  |
|  | 2. Докладывает о проис- шедшем и принятых мерах в отдел образованиямуниципального округа | 1. Докладывают руко- водителю о результа- тах переклички. | 1. Действуют соглас- но дальнейших указа- ний педагогов (лиц,их заменяющих). |

В случае захвата заложников на объекте сотрудники обязаны:

## Постараться запомнить приметы преступников, отличительные черты, их лица, одежду, имена, клички, возможные шрамы и татуировки, особенности речи и поведения, тематику разговоров, вооружения, средство передвижения и т.д.;

1. Не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;

## По своей инициативе не вступать в переговоры с террористами;

1. Стараться спокойно переносить лишения, оскорбления и унижения, не смотреть в глаза преступникам, не вести себя вызывающе;

## При необходимости выполнять требования нападающих, действовать с максимальной задержкой, но без риска для жизни окружающих и своей собствен- ной;

1. На совершение любых действий спрашивать разрешения у преступников;

## При наличии возможности (отсутствие угрозы себе и окружающим) со- общить сотрудникам правоохранительных органов информацию о складываю- щейся ситуации и преступниках.

При проведении спецслужбами операции по освобождению от преступни- ков руководитель учебного учреждения и сотрудники обязаны неукоснительно соблюдать следующие правила:

## лечь на пол лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться;

не бежать навстречу сотрудникам или от них, так как они могут принять вас за преступников;

## при возможности укрыться в помещениях класса, за баррикадировав (пар- тами, шкафами) двери и окна;

при возможности, держаться подальше от проемов дверей и окон;

при ранении постараться не двигаться с целью уменьшения потери крови.

# Приложение

* 1. **Порядок организации контрольно-пропускного режима в здании**

### Положение об организации пропускного режима в образовательном учреждении

* + 1. **Общие положения**
			1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», уставом МКОУ «Султанянгиюртовская СОШ им.Ю.А.Акаева», с требованиями, из- ложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

* + - 1. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкциониро- ванное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на террито- рию и в здание школы.
			2. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и пра- вил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
			3. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором школы, согла- совывается с начальником охраны организации, обеспечивающей физическую охрану учрежде- ния и Управляющим советом школы. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора школы, а его непосредственное выполнение – на работников охраны и дежурных администраторов в учреждении.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

* + - * + в учебное время охранником, с понедельника по субботу с 07 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.
				+ сторожем - в ночное время с 18.00 до 7.00, в выходные дни с 07 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин.

В школе организовано видеонаблюдение – наружное (главный вход, и вход с внутреннего двора) и внутреннее наблюдение 1 этаж (фойе, коридор вдоль раздевалок) и 2 этаж (столовая, рекреация), 3 этаж оба коридора, кнопка экстренного вызова полиции.

* + - 1. Представители охраны осуществляют пропускной режим на основании списков уча- щихся, педагогов, работников, утвержденных директором школы.
			2. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педа- гогический состав школы, технический персонал, на учащихся и родителей (законных предста- вителей) в части их касающихся. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудни- ков школы, учащихся и родителей (законных представителей), а также работников охраны.
			3. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри проч- ными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбирова- ны или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором школы месте в опечатанном виде.
			4. Основной пункт пропуска оборудуется местом несения службы охраны (главный вход в здании), оснащается комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного и внутриобъектового режимов, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.
			5. При выполнении в школе строительных и ремонтных работ допуск рабочих осущест- вляется по списку подрядной организации, утвержденному с директором школы с уведомлени- ем охранной организации.

### Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вно- са (выноса) материальных средств

* + - 1. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, преподавателей, сотрудни- ков и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание школы.
			2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя дирек- тора), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запас- ного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.
			3. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное распорядком дня время на основании дневника, списков учащихся, утвержденных директором школы.

Массовый пропуск учащихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором. В период занятий учащиеся допускаются в школы и выходят из него только с разрешения классного руководите- ля, директора школы или дежурного администратора.

* + - 1. Работники школы допускаются в здание по списку, утвержденному директором шко-

лы.

* + - 1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяю-

щего личность, при наличии в списках учащихся его ребенка. **Регистрация родителей уча- щихся в Книге учета посетителей при допущении в здание школы по документу, удосто- веряющему личность, обязательна**.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допуска- ются в школу работником охраны на основании служебной записки от классного руководителя с приложением списков, заверенных подписью директора школы.

При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей, других посетителей) в пери- од начала и окончания занятий приоритет прохода предоставляется обучающимся, родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществится проход обучающихся.

Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания школы или в специально отведенном месте (фойе).

* + - 1. Воспитанники секций, другие организованные группы для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в школу по спискам, заверенным директором школы.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной не- обходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по со- гласованию с директором школы (заместителем директора), а в их отсутствие – дежурным ад- министратором с записью в Книге учета посетителей.

* + - 1. При наличии у посетителей ручной клади охранник предлагает добровольно предъя- вить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного администратора. При отказе предъя- вить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в шко- лу.
			2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в школу директор и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей.
			3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после про- веденного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)
			4. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной запис- ки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором.

### Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин ско- рой помощи

* + - 1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории школы частных автомашин – **запрещены.**
			2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора школы или зам.директора по АХЧ с записью в книге допуска автотранс- портных средств.
			3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школы на основа- нии списков, заверенных директором школы.
			4. Движение автотранспорта по территории школы разрешено не более 5 км/час. Пар- ковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасно- го выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора по АХЧ.
			5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи до- пускаются на территорию школы беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска авто- транспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принад- лежности, марки и типа автомобиля.
			6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, метал- лолома и др. допускается на территорию школы на основании служебной записки заместителя директора по АХЧ и разрешения директора школы.
			7. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств лицо (охранник), пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупре- дить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

### Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

* + - 1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:
* учащимся с 07.30 час. до 20.00 час. в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
* работникам школы с 07.30 час. до 20.00 час., работникам столовой с 6.00 час. до 20.00

час.

4.2 Ключи от всех помещений принимаются сторожем-вахтером под роспись в журнале

приема и сдачи помещений. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо (преподава- тель), проводивший последний урок в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В поме- щении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и тех.аппаратура.

* 1. Охранник, сторож-вахтер осуществляют обход внутренних помещений, обращая осо- бое внимание на окна в рекреациях и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсут- ствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутст- вия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

Производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освеще- ния в учебных классах. Результаты обхода заносятся в журнал несения дежурства охраны.

* 1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе, из числа заместителей директора и педагогов назначается дежурный администратор по школе и дежурные по этажам в соответствии с утвер- жденным графиком. Учащиеся, родители, посетители, работники обязаны подчиняться требо- ваниям охранника, которые соответствуют настоящему положению и инструкциям по охране труда.
	2. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обя- заны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории школы.
	3. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных про- тивоправных действий сотрудники школы, учащиеся и родители, посетители обязаны подчи- няться требованиям охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим положе- нием и инструкцией охранника.

# График проведения совместных тренировок (занятий)

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

подготовки и проведения тренировочных занятий по ГО и ЧС в МКОУ «Султанянгиюртовская СОШ им.Ю.А.Акаева»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Дата и вре- мя прове-дения | Место проведе- ния | Ответственный исполнитель | Отметка о выполне-нии |
| 1. | **1 тренировка:** "Действия руково- дящего состава иперсонала при воз- никновении чрез- вычайных ситуаций" | 08.09.2021 | МКОУ «Султанянгиюртовская СОШим.Ю.А.Акаева» | Зам.дир по безопасности |  |
| 2. | **2 тренировка:**«Система оповеще- ния и управления эвакуацией учащих- ся и персонала в общеобразователь-ных учреждениях» | 12.11.2021 | МКОУ «Султанянгиюртовская СОШим.Ю.А.Акаева» | Зам.дир по безопасности |  |
| 3. | **3 тренировка:**«Соблюдение пра- вил пожарной безо- пасности и действия в случае возникно- вения пожара или экстремальной си-туации» | 17.03.2022 | МКОУ «Султанянгиюртовская СОШим.Ю.А.Акаева» | Зам.дир по безопасности |  |
| 4. | **4 тренировка:**«Обеспечение по- жарной безопасно- сти в общеобразова- тельных учрежде- ниях в весеннее -летний период 2022 года» | 12.05.2022 | МКОУ «Султанянгиюртовская СОШим.Ю.А.Акаева» | Зам.дир по безопасности |  |

# Схема оповещения при ЧС.

**Схема оповещения**

Руководящего состава и сотрудников МКОУ «Султанянгиюртовская СОШ им.Ю.А.Акаева»

# при возникновении ЧС или угрозы совершения террористического акта

**Работник,обнаруживший**

**нештатную ситуацию**

**Директор школы**

**89064808234**

**Отделение Полиции**

+7 (8722) 99-48-16, +7 (87234) 3-10-11, +7 (8722) 99-68-01, +7 (87234) 3-26-80