



График
проведения учений и тренировок по отработке действий
в условиях угрозы совершения или при условном совершении
террористического акта на объекте (территории), связанных с эвакуацией
обучающихся и персонала из помещений, которым угрожает опасность
на 2026-2028 гг.

№ п/п	Форма учения	Тема мероприятия	Срок проведения	Состав участников
1	тренировка	«Действия при обнаружении подозрительного предмета и совершении террористического акта»	январь	Педагогический и административный персонал, учебно-вспомогательный персонал, обучающиеся
2	тренировка	«Действия работников ОО при угрозе террористического акта на территории ОО и в случае его совершения»	апрель	Педагогический и административный персонал, учебно-вспомогательный персонал, обучающиеся
3	тренировка	«Действия руководящего состава и работников при получении угрозы проведения террористического акта по телефону»	август	Педагогический и административный персонал, учебно-вспомогательный персонал, обучающиеся
4	тренировка	«Действия при обнаружении подозрительного предмета и совершении террористического акта»	сентябрь	Педагогический и административный персонал, учебно-вспомогательный персонал, обучающиеся



ПРИКАЗ

№ 91 - о

от 01.09.2025 года

О назначении ответственных лиц за вопросы профилактики терроризма и экстремизма в 2025/2026 учебном году

Согласно Типового функционального регламента, утвержденного приказом от 09.06.2017 № под-1041/17 «Об утверждении Типового функционального регламента должностных лиц образовательных организаций, ответственных за вопросы профилактики терроризма и экстремизма» (в редакции приказа от 28.08.2018 № под-1249/18), в целях организации и проведения работы по обеспечению антитеррористической безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся, работников МБОУ «Мелекесская СОШ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за вопросы профилактики терроризма и экстремизма и проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности в 2025/2026 уч. году заместителей директора, завхоза школы и учителя ОБЗР.
 - 1) Заместителю директора по ВР Саттаровой Е.А.: проверять безопасность содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении.
 - 2) Заместителю директора по УВР Еремеевой В.И.: проверить состояние пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояние запасных выходов - 2 раза в месяц. Результаты контроля занести в журнал учета проверок.
 - 3) Уборщикам служебных помещений Степановой В.С. и Прокопьевой Р.М.: проверять систему экстренной связи с правоохранительными органами, со службами гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, аварийными службами жилищно-коммунальных хозяйств.
 - 4) Завхозу Саттаровой Е.А.: перед началом рабочего дня проверять территорию вокруг здания, состояния дверей запасных выходов, состояние и исправность технических средств охраны.
 - 5) Сторожа: согласно графику ежедневно обходить территорию до 06.00 ч. и 18.00 ч. Убедиться в закрытии окон, запасных выходов дверей, ворот.
2. Провести мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности:
 - 1) Ответственному лицу проводить инструктаж по антитеррористической безопасности со всеми работниками:
 - первичный инструктаж – при приеме на работу;
 - повторный инструктаж – каждые три месяца;
 - внеплановый инструктаж – по необходимости;
 - целевой инструктаж – при выполнении разовых работ.
 - 2) Довести до всего персонала и обучающихся сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества. Ответственные зам. по ВР Саттарова Е.А., зам. по УВР Еремеева В.И., кл. руководители, учитель ОБЗР.
 - 3) Провести разъяснительные беседы с учащимися и родителями по антитеррористической защищенности. Ответственные классные руководители.
 - 4) Усилить пропускной режим на территории образовательного учреждения. Обеспечить только санкционированный доступ в здание и на территорию образовательного учреждения должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств. Пропуск посетителей в здание разрешить обязательной регистрацией в специальном журнале по документам, удостоверяющим личность. Ответственные: сторожа, технические работники, завхоз.
 - 5) Осуществлять охрану здания круглосуточно:
 - с 06:00 час до 18:00 час - дежурными техническими работниками;
 - с 18:00 до 06:00 час - сторожами, согласно графику их работы;
 - в воскресные и праздничные дни – сторожами, согласно графику их работы.
 - 6) Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска (со стороны въезда №2). Ответственный – Саттарова Е.А. - завхоз.

- 7) Утвердить Инструкцию по порядку эвакуации обучающихся и сотрудников МБОУ «Мелекесская СОШ» Тукаевского муниципального района РТ при получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта (приложение 1).
- 8) Утвердить Схему эвакуации обучающихся и сотрудников МБОУ «Мелекесская СОШ» Тукаевского муниципального района РТ при получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта(приложение 2).
- 9) Утвердить график проведения учений и тренировок по отработке действий в условиях угрозы совершения или при условном совершении террористического акта на объекте (территории), связанных с эвакуацией обучающихся и персонала из помещений, которым угрожает опасность на 2026-2028 гг.
- 10) Во время отсутствия директора школы, ответственными назначить зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учителя ОБЗР.
- 11). Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.Н.Кузнецова