

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАЛО-УРУССИНСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

423959, д.Малые Урусы, ул.Советская, дом 25 А
телефон: (85593) 4-23-46
e-mail: malo-urussinskya@yandex.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ГОМУМИ
БЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
“КЕЧЕ УРЫССУ ТӨП ГОМУМИ
БЕЛЕМ БИРУ МӘКТӘБЕ”

423959, Кече Урысу авылы., Совет урамы, 25А
телефон: (85593) 4-23-46
e-mail: malo-urussinskya@yandex.ru

ПРИКАЗ**БОЕРЫК**

«20» августа 2022 г.

№ 74

Об организации работы по профилактике терроризма и экстремизма в МБОУ «Мало-Уруссинская ООШ»

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников МБОУ «Мало-Уруссинская ООШ» (далее – школа), предупреждения и пресечения проявлений террористического характера в 2022-2023 учебном году, приказываю:

1. Утвердить алгоритм действий административно-управленческого персонала, персонала и обучающихся в условиях чрезвычайных ситуаций при угрозе или осуществлении террористического акта (приложение № 1 к настоящему приказу)
2. Утвердить Алгоритм реагирования на угрозу или факты вооруженного нападения на образовательные организации и эвакуации обучающихся и сотрудников, находящихся в здании. (приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Утвердить антикризисный план профилактики экстремизма и терроризма 2022/2023 учебного года (приложение № 3 к настоящему приказу).
4. Усилить пропускной режим в школе. Запретить беспрепятственный доступ в школу посторонних лиц, контролировать ведение журнала учета посетителей, журнала приема-передачи дежурства. Запретить пропуск посетителей, не связанных с образовательным процессом, работников школы, прибывших в ночное время и выходные дни на территорию школы без согласования с директором по телефону. Запретить посещение школы во время учебных занятий. Пропуск посетителей разрешается только во время перемен или по окончании учебных занятий. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
5. Контролировать практическое выполнение и соблюдение выполнения пропускного режима сторожами, сотрудниками ЧОО, вахтерами, гардеробщиками. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
6. Обеспечить и контролировать запрет парковки автотранспорта на территории школы. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
7. Обеспечить и контролировать несанкционированный проход (проезд) на территорию школы. Все ворота на территорию школы должны быть постоянно закрыты. Ключи хранить на вахте. Все двери подвального помещения должны быть закрытыми. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
8. Контролировать работоспособность устройства тревожной сигнализации (КТС), согласно инструкции по правилам пользования. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
9. Контролировать проведение обхода территории школы ежедневно перед началом учебного процесса, в течение и после окончания смены, о чем делать соответствующие записи в соответствующем журнале. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов действовать согласно инструкции. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
10. Организовывать работы по выполнению решений антитеррористических комиссий в Республике Татарстан и муниципального образования, органов управления образованием Республики Татарстан и Ютазинского муниципального района. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
11. Проводить инструктаж по порядку действий в случае чрезвычайной ситуации, захвате заложников. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
12. Обеспечить осуществление комплекса мер по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности школы. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.

13. Вносить предложения директору школы по совершенствованию системы мер по профилактике терроризма. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
14. Осуществлять контроль за обеспечением повышения квалификации работников школы в сфере противодействия терроризму. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
15. Поддерживать постоянное взаимодействие с дежурными службами правоохранительных органов и спасательных служб. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
16. Взаимодействовать с территориальными подразделениями органов внутренних дел, органов безопасности, гражданской обороны, военным комиссариатом, отделом образования, другими органами и организациями, находящимися на территории Ютазинского района, родителями по вопросам профилактики, выявления, предупреждения и пресечения терроризма и экстремизма. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
17. Организовывать работы по обеспечению профилактики терроризма и экстремизма в условиях образовательного процесса, проведения массовых мероприятий. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
18. Проводить мониторинг вовлеченности участников образовательного процесса в деструктивные группы в социальных сетях. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
19. Вносить предложения директору школы по реализации мер, направленных на раннее выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, обучающихся, склонных к совершению правонарушений. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
20. Инициировать рассмотрение вопросов по коррекции поведения обучающихся, склонных к совершению правонарушений, на заседаниях методических объединений педагогов, научно-методических советов и педагогического коллектива. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
21. Координировать и лично участвовать в проведении профилактических мероприятий, в первую очередь адресных с лицами, которые могут попасть в зону риска. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
22. Своевременно осуществлять информационный обмен о несовершеннолетних и семьях, находящихся в социально опасном положении, обучающихся, склонных к совершению правонарушений, с заинтересованными структурами, ведомствами и специалистами. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
23. Готовить планы мероприятий, проекты приказов и распоряжений директора школы по вопросам профилактики терроризма и экстремизма, а также отчетной документации по данному вопросу. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
24. Контролировать дежурство ответственных лиц при входе в школу, в фойе и коридорах. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
25. Оформлять информационные стенды по вопросам противодействия терроризму, наглядной агитации по профилактике терроризма и экстремизма, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, службами по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, аварийными службами жилищно-коммунальных хозяйств. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
26. Проводить разъяснительную работу с родителями (законными представителями, заменяющими родителей) обучающихся о необходимости повышения бдительности для предупреждения террористических актов, о действиях при обнаружении посторонних предметов и лиц, и действиях при возникновении террористических угроз. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
27. Организовывать встречи, занятия, круглые столы с педагогическим составом. Ответственный: Зарипова А.А., зам. директора по ВР.
28. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

