**Приказ №\_\_\_\_\_\_\_**

**СОШ №№ с.п.Плиево** **от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2023г.**

**«Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов**

**в зданиях и на территории ГБОУ «СОШ № 3 с.п.Плиево» в 2022/2023 учебном году»**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества,

безопасного функционирования образовательной организации, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях упорядочения работы образовательной организации.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Осуществлять непосредственную охрану здания ГБОУ СОШ № 3с.п.Плиево штатными сторожами в количестве 3 человек.

1.1 Место для несения службы сторожа определить – холл I этажа.

Для размещения имущества поста, личных вещей охранников и места их

отдыха выделить помещение (комната тех.персонала).

1.2 Порядок работы поста, обязанности сторожей определить соответствующими инструкциями.

2.В целях исключения нахождения на территории и в здании ГБОУ «СОШ№ 3 с.п.Плиев» посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1 В здание и на территории ГБОУ «СОШ № 3 с.п.Плиево» обеспечить только

санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся,

посетителей и транспортных средств.

2.2 Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе.

2.3 Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков , вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезды транспортных средств на территории, изъятия недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на зам. директора по АХЧ Султыгову Г.Г..

2.4 Разрешить пропуск в здание посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста.

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дача устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеет зам. директора по АХЧ Султыгов Г.Г.

2.5 Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документов, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения, (Султыгов Г.Г..) Контроль за соответствием вносимого (ввозимого),выносимого(вывозимого) имущества возложить на сторожа и зам.директора Султыгова Г.Г,

**3. Заведующему хозяйством:**

Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих

проверок: безопасности территории вокруг здания ГБОУ СОШ № 3 с.п.Плиево состояния

пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений;

состояния холлов, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и

другого специального оборудования.

3.1 Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест

проведения общих мероприятий в ГБОУ СОШ № 3 с.п.Плиево (актовых, лекционных залов,

спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

3.2 Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка

ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны,

содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты

контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и

технических средств охраны должностными лицами.

**4. Педагогическому составу:**

Прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала занятий.

Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять

помещение классной комнаты (место проведения занятия) на предмет безопасного

состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для

жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

4.1 Получение разрешения на пропуск посетителей в здание ГБОУ СОШ № 3 с.п.Плиево

осуществлять только в установленном порядке.

4.2 Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений

(зданий, строений) назначить: ответственных за кабинеты.

4.3 Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию

установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и

документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил

эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку.

5. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения

таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования, отключение в

случаях экстренной необходимости.

5.1 Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных

работ без моего письменного разрешения и предварительной организации

надежных противопожарных и защитных мер.

5.2 Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную

пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными

знаками предупреждения.

5.3 Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и

имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы

эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных

ситуаций.

5.4 Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение

посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение

опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и

программой.

5.5 Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества

довести до всего персонала и обучающихся.

5.6 Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только

на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом,

специально оборудованным транспортом.

5.7 Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также

разведение костров на территории ГБОУ СОШ № 3 с.п.Плиево

5.8 Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в

здания, оборудованных площадок и всех помещений.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Лотарев К.Г,**

**Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**«СОШ № 3 с.п.Плиево» от 30. 09 .2023г.**

«**Об усилении мер безопасности»**

В соответствии с письмом Министерства просвещения РФ от 11.05.2021г. № СК 123\07 и в целях усиления мер безопасности, повышения состояния защищенности от угроз криминального характера и террористических угроз.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Заместителю директора по АХЧ Султыгов Г.Г.

- Усилить контроль за пропускным режимом исключить случаи пропуска посторонних лиц;

- Организовать проведение инструктажей с работниками и обучающимися по соблюдению правил безопасности в условиях чрезвычайной ситуации;

- Продолжить работу по изучению психологического климата в коллективах сотрудников и обучающихся.

- Привлекать к дежурству во время проведения массовых мероприятий сотрудников школы и желающих представителей родительской общественности.

2. Зам.директора по АХЧ Султыгов Г.Г., учителю ОБЖ Мальсагов Б.Ю., педагогу- организатору Цицкиева А.А.Гандалоева З.А.

- Организовать проведение учебных тренировок по эвакуации сотрудников и обучающихся на предмет действия при возникновении чрезвычайной ситуации, обратить особое внимание на отработку действий при чрезвычайных ситуации администрации школы и сотрудников в соответствии с нормативными документами.

3.Заместителю директора по АХЧ Султыгову Г.Г.

1 Проверить работу систем видеонаблюдения, оповещения, «тревожных кнопок», систем автоматической пожарной сигнализации и систем пожарной безопасности.

2. Обеспечить контроль за въездом и выездом автотранспорта на территорию школы, содержать свободными для проезда пожарной и другой аварийной техники подъезды к зданиям учреждения, лестницам, водоисточникам, используемым для пожаротушения.

3.Регулярно проводить комплексное обследование зданий, подсобных помещений, используемых для складирования, обеспечить надлежащий порядок в хозяйственных помещениях.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Лотарев К.Г../**

**Приказ №\_\_\_\_\_**

**СОШ № 3 с.п.Плиево от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2022г.**

**«От назначении ответственного за работу по обеспечению антитеррористической защищенности».**

В целях организации и проведения работ по обеспечению антитеррористической безопасности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников школы.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. назначить ответственным за антитеррористическую безопасность школы зам. директора Султыгова Г.Г..

2. Утвердить функциональные обязанности ответственного за антитеррористическую безопасность школы.

3.Утвердить план работы по антитеррористической защищённости.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Лотарев К.Г../**

**Приказ№\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«СОШ № 3.с.п.Плиево» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2023г.**

«О создании антитеррористической группы, утверждении системы работы по противодействию терроризма и экстремизма, утверждении Положения о антитеррористической группе».

В соответствии с Методическими рекомендациями по организации мероприятий по противодействию терроризма и экстремизма Антитеррористической комиссии Управления образования Назрановского района .

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать антитеррористическую группу в составе:

Руководитель: Лотарев К.Г.-директор школы.

Члены группы: Зам.дир.по АХЧ- Султыгов Г.Г.

Зам.дир. по УВР- Осканова Л.М.

Зам дир. по УВР- Плиев А.И.

Зам.дир.по ВР – Арчакова М.Т.

Учитель ОБЖ- Галаев Т.С.

Педагог -психолог Горчханова Л.Х.

Педагог -организатор – Гандалоева З.А.

2. Утвердить Положение об антитеррористической группе (приложение 1).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Лотарев К.Г./**

*Приложение 1*

к приказу от \_ №

ПОЛОЖЕНИЕ

**об антитеррористической группе учреждения образования**

* + 1. Антитеррористическая группа является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие всего личного состава учреждения образования при выполнении мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности жизнедеятельности.
    2. Группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, других органов исполнительной власти и местного самоуправления, а также настоящим Положением.

Группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти и местного самоуправления, а также заинтересованными организациями.

* + 1. Основной целью деятельности Группы является разработка и внедрение комплекса мероприятий по противодействию терроризму и обеспечению безопасности образовательного учреждения образования.
    2. Основными задачами Группы являются:
* анализ информации о состоянии терроризма и тенденциях его развития на территории муниципального образования;
* координация деятельности учреждения образования с органами исполнительной власти и силовыми ведомствами, осуществляющими борьбу с терроризмом, в целях достижения согласованности действий по предупреждению проявлений терроризма и обеспечения безопасности;
* планирование и осуществление мероприятий, направленных на противодействие терроризму и обеспечение безопасности жизнедеятельности учреждения образования;
* выработка предложений по совершенствованию системы мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности учреждения.
  + 1. Группа имеет право:
* принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и осуществления мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности учреждения образования;
* запрашивать у государственных, общественных и иных организаций и должностных лиц документы, материалы и информацию, необходимые для выполнения, возложенных на нее задач;
* привлекать должностных лиц и специалистов органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (по согласованию с их руководителями) для участия в работе Группы;
* вносить в установленном порядке предложения по входящим в компетенцию Группы вопросам, требующим решения руководителя учреждения образования;
* осуществлять контроль за выполнением решений Группы.
  + 1. Руководитель Группы:
* осуществляет руководство деятельностью Группы;
* подписывает принятые Группой решения;
* принимает решение о проведении совещаний Группы при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию;
* распределяет обязанности между членами Группы;