

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Лицей № 1»
(МАОУ «Лицей № 1»)**

П Р И К А З

09.01.2024 г.

№ 01-а

Об организации контрольно-пропускного режима,
режима антитеррористической безопасности

В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2013 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также повышения уровня защищенности здания от террористических актов, минимизации возможных последствий и ликвидации их угрозы, создания безопасных условий образовательной деятельности и в целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании, помещениях и упорядочения работы МАОУ «Лицей №1»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить план реализации Требований антитеррористической защищенности здания МАОУ «Лицей №1».
2. Осуществлять непосредственную охрану здания МАОУ «Лицей №1» одним круглосуточным постом.
 - 2.1. Место для несения службы сотрудника охраны ООО ЧОО «Охранный холдинг Прайд» определить – «пост охраны», расположенный в фойе лицея на 1 этаже.
3. В целях исключения нахождения на территории и в здании лицея посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить следующий:
 - 3.1. В здание и на территорию лицея обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
 - 3.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию МАОУ «Лицей №1» дают документы,

указанные в настоящем приказе.

3.3. Оформление, учет, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в лицей, въезда транспортных средств на территорию в установленном порядке возложить на заместителя директора по безопасности.

3.4. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в лицей и на закрепленную территорию имеет право директор, первый заместитель директора или лицо их замещающее, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

3.5. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества МАОУ «Лицей №1» осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения директора МАОУ «Лицей №1». Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

3.6. Круглосуточный доступ в здание лицей разрешить должностным лицам, а педагогическому составу и обслуживающему персоналу, и лицам, осуществляющим дежурство - по списку, утвержденному мною и заверенного печатью.

3.7. Контроль за проездом технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов питания (как при въезде, так и при выезде) возложить на сотрудников охраны, а контроль за работой этих средств на объектах МАОУ «Лицей №1» возложить на заместителя директора по безопасности.

4. В целях упорядочения работы МАОУ «Лицей №1» установить следующий распорядок:

- рабочие дни- с 8-00 часов до 18-00 часов;
- учебные часы занятий:

1-й час с 9-00	до 9-40;
2-й час с 9-50	до 10-30;
3-й час с 10-40	до 11-20;
4-й час с 11-40	до 12-20;
5-й час с 12-40	до 13-20;
6-й час с 13-35	до 14-15;
7-й час с 14-25	до 15-05;
8-й час с 15-15	до 15-55.

5. Заместителю по безопасности:

5.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания, состояния исправности дверей запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

5.2. Лично контролировать, совместно с дежурным администратором (преподавателем, педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и

сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь сотрудникам охраны и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.

5.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в МАОУ «Лицей №1» (актовых, лекционных залов, спортивных сооружений, площадок на территории МАОУ «Лицей №1», других мест).

5.4. 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.

6. Преподавательскому (педагогическому) составу:

6.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

6.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в специально выделенном помещении с 16-00 часов до 19-00 часов в рабочие дни.

6.3. Оформление заявок или получение разрешения на пропуск родителей и посетителей в здание лицея осуществлять только в установленном порядке (п. 2.4 настоящего приказа).

7. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица исполняющего мои обязанности) письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнер, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории лицея.

7.1. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

7.2. 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.

7.3. 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.

8. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

9. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здание, оборудованных площадок и всех помещений.

10. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Лицей № 1»



Н.А. Сушков



**План
реализации Требований антитеррористической защищенности здания
МАОУ «Лицей № 1» на 2024 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
I. Организационные мероприятия			
1.1	Осуществление разработки правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.	январь	Сушков Н.А.
1.2	Определение порядка обеспечения противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности образовательного учреждения при проведении спортивных и культурно – массовых мероприятий.	январь	Сушков Н.А. Кипчатов Р.Р. Савушкина И.Б.
1.3	Организация проверки содержания учебных и служебных помещений образовательного учреждения.	ежемесячно	Кипчатов Р.Р. Савушкина И.Б.
1.4	Организация деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций .	февраль	Сушков Н.А. Кипчатов Р.Р.
1.5	Организация контроля выполнения плана основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2021 год.	в течение года	Сушков Н.А. Кипчатов Р.Р.
1.6	Проведение мероприятий по снижению рисков и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций.	в течение года	Комиссия по ЧС
1.7	Осуществление контроля по соблюдению учащимися и работниками лицея установленных требований в области защиты от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.	в течение года	Кипчатов Р.Р. Соколов Н.В.
II. Обучение сотрудников и учащихся			
2.1	Обучение сотрудников МАОУ «Лицей	по	Сушков Н.А.

	№1».	отдельному плану	Кипчатов Р.Р.
2.2	Проведение показательного занятия по теме: «Порядок применения первичных средств пожаротушения».	август	Соколов Н.В.
2.3	Проведение проверок знаний в области ГОЧС и основ безопасности жизнедеятельности.	систематическ и	КЧС
III. Создание и укрепление учебно-материальной базы по безопасности образовательного учреждения			
3.1	Подготовка и выпуск в образовательном учреждении инструкций, памяток на тему «Действия учащихся и сотрудников лица при возникновении чрезвычайных ситуаций».	в течение года	Кипчатов Р.Р., Савушкина И.Б.
3.2	Приобретение учебно-методической литературы, учебно-наглядных пособий.	в течение года	Гимонова Е.М. Ильичева В.С.
3.3	Совершенствование учебно-материальной базы по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности».	в течение года	Соколов Н.В.
3.4	Проверка технического состояния АПС, звукового и речевого обеспечения.	ежемесячно	Кипчатов Р.Р. Подрядная организация
3.5	Проведение работ по ремонту фасада и здания лица.	май - август	Сушков Н.А. Кипчатов Р.Р. Подрядная организация
3.6	Проверка санитарно – гигиенических условий труда.	постоянно	Кипчатов Р.Р. Рылеева И.Г.
IV. Мероприятия по предупреждению несчастных случаев			
4.1	Ведение документации по охране труда и технике безопасности	постоянно	Кипчатов Р.Р., кл. руководители.
4.2	Проведение испытаний на предмет возможности дальнейшей эксплуатации приборов, инструментов, оборудования.	март	Кипчатов Р.Р. руководители кабинетов
4.3	Рациональное размещение школьной мебели и оборудования в учебных кабинетах для повышения безопасности учебного процесса.	июль - август	руководители кабинетов.
4.4	Обеспечение работников необходимой технической документацией, памятками, плакатами.	сентябрь	Кипчатов Р.Р., Савушкина И.Б.
4.5	Беседы с учащимися о правилах	в течение года	Савушкина И.Б.

	безопасного поведения в помещении лица , в общественных местах и местах отдыха		Соколов Н.В.
4.6	Организация просмотра учебных видеофильмов по основам безопасности жизнедеятельности.	1 раз в полугодие	Соколов Н.В.
4.7	Профилактические беседы с учащимися сотрудников правоохранительных органов.	1 раз в полугодие	Савушкина И.Б.
4.8	Регистрация и анализ причин возможных случаев травматизма, принятия мер по их недопущению.	по мере необходимости	Кипчатов Р.Р.
V. Мероприятия по предупреждению заболеваний			
5.1	Проведение медицинского освидетельствования поступающих в образовательное учреждение и периодические медицинские осмотры учащихся и сотрудников, проведение диспансеризации.	в течение года	Рылеева И.Г
5.2	Контроль за состоянием освещения в помещениях лица и температурного режима.	по мере необходимости	Кипчатов Р.Р.
5.3	Поддержание учебных и служебных помещений лица в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.	ежедневно	Технический персонал
5.4	Профилактические беседы с учащимися о необходимости ведения здорового образа жизни.	в течение учебного года	Классные руководители