

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №38 с углубленным изучением
отдельных предметов» г. Барнаула



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №38»

Е.В. Васин

01.06.2021

АНТИКРИЗИСНЫЙ ПЛАН
действий в чрезвычайных ситуациях для участников образовательных
отношений МБОУ «СОШ №38», расположенного по адресу:
г. Барнаул, ул. П. Сухова, 11

Барнаул, 2021

Оглавление

РАЗДЕЛ I. Организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости объекта.	3
1.1. Планирование профилактических мероприятий, проводимых руководством объекта, администрацией и охраной объекта в повседневной деятельности по обеспечению антитеррористической защищённости.....	3
2. Планирование мероприятий (обучение, планы тренировок и др.) по подготовке сотрудников объекта, охраны, обучаемых (посетителей) к действиям в условиях возникновения различных ЧС.....	4
3. Организационные мероприятия по обеспечению взаимодействия администрации объекта, охраны с правоохранительными органами, органами исполнительной власти Алтайского края и органами местного самоуправления в различных ситуациях.....	4
4. Другие организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости объекта.....	5
РАЗДЕЛ II. Мероприятия, осуществляемые на объекте при возникновении угрозы или совершения террористического акта.	6
Приложение.....	13
3.1. Порядок организации контрольно-пропускного режима в здании.....	13
3.2. План эвакуации людей и материальных ценностей при различных ЧС.....	16
3.3 План–схема подвала.....	20
3.4. График проведения совместных тренировок (занятий).....	21
3.5. Схема оповещения при ЧС.....	22
Лист корректировки плана антитеррористической защищённости.....	23

РАЗДЕЛ I. Организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости объекта.

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
1. Организационные мероприятия				
1	Инструктаж персонала по порядку действий в условиях террористической угрозы (инструкция по действиям руководителя, сотрудника в особых условиях)	2 раза в год	Васин Е.В.	
2	Обновление инструкции по действиям руководителя, сотрудника в особых условиях	По мере необходимости	Васин Е.В.	
3	Корректировка Паспорта безопасности объекта	По мере необходимости	Васин Е.В.	
4	Проведение периодических тренировок по «Плану основных мероприятий в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения ПБ и безопасности людей на водных объектах»	По плану тренировок	Васин Е.В.	
5	Обеспечение наглядной агитации о порядке действий в условиях террористической угрозы	По мере необходимости	Васин Е.В.	
6	Обновление планов эвакуации людей и имущества при пожаре и аварии	По мере необходимости	Васин Е.В.	
7	Проведение осмотра здания на наличие брошенных (бесхозных) вещей	По мере необходимости	Пирязева М.Л.	
8	Контроль за состоянием подвалов и чердаков, их закрытием; ведение журнала регистрации результатов осмотра	По мере необходимости	Пирязева М.Л.	
9	Проверка состояния ограждений периметра	Постоянно	Пирязева М.Л.	
10	Контроль за освещенностью территории	Постоянно	Пирязева М.Л.	
11	Наличие и исправность средств пожаротушения	Постоянно	Пирязева М.Л.	
12	Обеспечение безопасности проводимых в здании и на территории культурно-массовых мероприятий	Постоянно	Васин Е.В.	
13	Наличие на информационных стендах перечня телефонных но-	Постоянно	Васин Е.В.	

	меров экстренных служб			
14	Издание приказов по обеспечению организационной деятельности в области защиты персонала и территорий от террористической угрозы	Постоянно	Васин Е.В.	
2. Мероприятия по укреплению антитеррористической защищенности и снижению уязвимости учреждения				
1	Ограждение территории по периметру	По мере необходимости	Пирязева М.Л.	
2	Содержание кнопки экстренного вызова в исправном состоянии	Постоянно	Пирязева М.Л.	
3	Оснащение объектов (территорий) системами передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" и содержание их в исправном состоянии	Постоянно	Васин Е.В.	
4	Содержание в исправном состоянии технических средств: АПС, Пульт «01», система видеонаблюдения	Постоянно	Васин Е.В.	
5	Содержание в надлежащем состоянии запасных выходов из здания	Постоянно	Пирязева М.Л.	

2. Планирование мероприятий (обучение, планы тренировок и др.) по подготовке сотрудников объекта, охраны, обучаемых (посетителей) к действиям в условиях возникновения различных ЧС:

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

2.2. Обучение персонала по 19-часовой программе подготовки рабочего населения;

2.3. Обучение работников в учебно-консультационном пункте.

3. Организационные мероприятия по обеспечению взаимодействия администрации объекта, охраны с правоохранительными органами, органами исполнительной власти Алтайского края и органами местного самоуправления в различных ситуациях:

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

3.2. Оборудование кнопкой тревожной сигнализации, что позволяет быстро вызвать наряд полиции.

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

Отдел полиции №4 УМВД России по г. Барнаулу, г. Барнаул, ул. Сизова, 30, 8(385-2) 61-02-02, дежурный 02, с мобильного 102

Единая дежурно-диспетчерская служба г. Барнаула, т. 8(385-2) 29-91-99, 29-91-88

Диспетчер пожарно-спасательной службы, т. 01, с мобильного 101

Старший оперативный дежурный «Центра управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Алтайскому краю», т. 8(385-2) 54-87-01, 54-87-02

Администрация Октябрьского района г.Барнаула, т. 8(385-2) 24-74-98

Дежурная часть УФСБ России по Алтайскому краю, т. 8(385-2) 66-74-01, 35-46-66

Аварийно-спасательное формирование МКУ УГОЧС и ПБ г. Барнаула, пр. Космонавтов, 47, т. 8(385-2) 29-91-99

3 пожарно-спасательная часть ФГКУ «1 отряд ФПС по Алтайскому краю», тел. 8(385-2) 33-05-45

ПЦО № 4 ОВО по г.Барнаулу, филиал ФГКУ "УВО ВНГ России по Алтайскому краю", г.Барнаул, ул. Сизова,30. Тел.8(385-2) 24-88-15

3.4. Проведение учебных эвакуаций совместно с территориальными подразделениями служб УФСБ России, ГУ МЧС России по Алтайскому краю.

4. Другие организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости объекта.

В целях повышения уровня антитеррористической защиты и усиления контроля за обеспечением охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся и работников принимаются следующие мероприятия:

4.1. Организовываются проведение ежедневных осмотров территории и помещений перед закрытием в целях выявления и принятия своевременных мер по устранению нарушений, способствующих возникновению и развитию ЧС.

4.2. В случае опасности своевременное информирование МО МВД России, ОФСБ России по Алтайскому краю и комитета по образованию об обнаружении подозрительных лиц, предметов.

4.3. Проводятся инструктажи с персоналом по вопросам антитеррористической безопасности, о действиях при обнаружении подозрительных лиц и действиях в случае совершения теракта.

4.4. Осуществляется контроль за исправностью АПС, средств пожаротушения и кнопок тревожной сигнализации.

4.5. Ограничивается проведение массовых мероприятий в соответствии с указаниями вышестоящих, правоохранительных и других органов.

4.6. Организовываются разъяснительные работы среди персонала по правилам антитеррористической безопасности.

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

4.8. Разрабатываются и размещаются в группах памятки по антитеррористической безопасности.

4.9. Проводятся учебно-тренировочные эвакуации, согласно утверждённым планам обеспечения антитеррористической защищенности учреждений.

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

1. Отработка действий персонала и воспитанников при возникновении пожара по сценариям развития учебных аварийных ситуаций в образовательных учреждениях.

Сценарий развития	Действия руководителя	Действия персонала	Действия обучающихся
1.Пожар (задымление в) ...	1. Получив информацию о возникновении пожара (задымления), объявляет пожарную тревогу: 1.1 срабатывает автоматическая пожарная сигнализация. 1.2 поступает сигнал о эвакуации из здания по всем помещениям. 1.3 при невозможности подачи сигнала организует оповещение о пожаре через звено связи. 2. Сообщает в ПЧ о возникновении пожара по тел. 01 или 112. 3. Организует оповещение о пожаре, эвакуацию детей и персонала.	1. Сообщают ответственному по учреждению о пожаре. 2. Прекращают учебный процесс. 3. Производят эвакуацию участников учебного процесса из здания в безопасное установленное место сбора, закрывают окна и двери (не на замок).	1. Организованно, под руководством педагогических работников покидают помещения здания в колонну по одному, соблюдая организованность, не допуская паники и самостоятельных действий.
	1.Направляет лицо из числа персонала учреждения для встречи пожарной охраны. 2. Организует тушение пожара имеющимися средствами пожаротушения. 3. Назначает ответственных лиц за сбор информации о количестве эвакуированных.	1. Продолжают эвакуироваться из здания учреждения в установленное место сбора за периметром учреждения оставляя незанятыми подъездные пути.	1. Продолжают эвакуироваться в сопровождении педагогов из здания учреждения в установленное место 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 там под присмотром педагогов.
	1. Принимает доклады о	1. Докладывают руко-	1. Действуют соглас-

	<p>результатах сверки.</p> <p>2. Проверяет наличие персонала.</p> <p>3. По прибытии пожарной охраны докладывает о результатах эвакуации руководителю тушения пожара.</p> <p>4. Организует проверку полноты эвакуации.</p>	<p>водителю учреждения о результатах сверки.</p>	<p>но дальнейших указаний педагогов (лиц, их замещающих).</p>
--	---	--	---

2. Сценарий развития аварийной ситуации в учреждении образования (действия персонала и воспитанников при получении информации о возможном террористическом акте по телефону):

Сценарий развития	Действия руководителя	Действия персонала	Действия воспитанников
1. Получение информации о возможном террористическом акте по телефону.	<p>1. Получив информацию о возможном террористическом акте по телефону, не вешая трубку, с другого телефонного аппарата сообщает о случившемся по телефону «02» (или в ближайший отдел полиции).</p> <p>2. Принимает меры к эвакуации детей, персонала до прибытия сотрудников полиции.</p>	<p>1. Не вешая трубку, сообщают руководителю учреждения о телефонном звонке о возможном террористическом акте, или, при невозможности сообщить руководителю, не вешая трубку, с другого телефонного аппарата сообщает о случившемся по телефону «02» (или в ближайший отдел полиции).</p> <p>2. Прекращают образовательный процесс.</p> <p>3. Производят эвакуацию детей из помещений, закрывают окна и двери (не на замок) и следуют позади детей с журналами из здания учреждения в установленные места сбора за периметром учебного учреждения оставляя свободными подъездные пути.</p>	<p>1. Организованно, под руководством педагогических работников, покидают помещения здания в колонну по одному, соблюдая организованность, не допуская паники и самостоятельных действий.</p>
	1. Направляет лицо из числа персонала учреждения для	1. Продолжают эвакуироваться из зда-	1. Продолжают эвакуироваться из зда-

	встречи работников полиции.	ния учреждения в установленное место сбора за периметром учебного учреждения оставляя незанятыми подъездные пути.	ния учреждения в установленное место сбора за периметром учебного учреждения.
	1. По прибытии полиции 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 там под присмотром педагогов.
	1. Принимают доклады о результатах переклички. 2. Проверяет наличие персонала. 3. О результатах эвакуации докладывает работникам полиции.	1. Докладывают заведующей о результатах сверки.	1. Действуют согласно дальнейших указаний педагогов (лиц, их замещающих).

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

Сценарий развития	Действия руководителя	Действия персонала	Действия воспитанников
1. Попытка вооруженного нападения на объект и проникновения вооруженных лиц	1. Получив информацию о попытке проникновения вооруженных лиц, директор сообщает в территориальные органы ФСБ и МВД России по Алтайскому краю наименование организации и её адрес, с какого направления осуществляется вооруженное проникновение, состав вооруженной группы, от кого поступила информация и другие детали. 2. Информировывает об опасности ЧС руководителей соседних учреждений. 3. Принимает меры по беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников ФСБ, МВД, машин скорой медицинской помощи.	1. Докладывают руководителю о попытке проникновения вооруженных лиц. 2. Прекращают образовательный процесс. 3. Производят эвакуацию воспитанников из помещений, закрывают окна и двери (не на замок) и следуют позади детей с журналами из здания учреждения в установленное место сбора.	1. Организованно, под руководством педагогических работников, покидают помещения учебного учреждения в колонну по одному, соблюдая организованность, не допуская паники и самостоятельных действий персонала.
	1. Направляет лицо из числа	1. Продолжают эва-	1. Продолжают эва-

	персонала учреждения для встречи работников полиции.	куироваться из здания учреждения в установленном месте сбора за периметром учебного учреждения, оставляя незанятыми подъездные пути.	куироваться из здания учреждения под присмотром педагогов в установленном месте сбора, оставляя не занятыми подъездные пути.
	1. По прибытии полиции докладывает обстановку, входит в состав штаба и далее действует по его указаниям, принимает меры по обеспечению проводимых мероприятий. 2. Отдает распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба, оповещает и собирает специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов. 3. Готовит документацию, необходимую при проведении антитеррористической операции.	1. По прибытии с детьми на место сбора производят сверку по журналу.	1. По прибытии на место сбора занимают заранее определенное место и находятся там вместе с педагогами.
		1. Докладывают руководителю о результатах переключки.	1. Действуют согласно дальнейших указаний педагогов (лиц, их замещающих).

4. Сценарий развития аварийной ситуации в (обнаружение на территории объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство):

Сценарий развития	Действия руководителя	Действия персонала	Действия воспитанников
1. Обнаружение на территории учебного учреждения или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство	1. Оценивает обстановку и полученную информацию. 2. Лично сообщает в территориальные органы ФСБ, МВД, ГО ЧС о сложившейся ситуации. 3. До прибытия оперативной группы даёт указания персоналу об обязательном нахождении на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета, не прибли-	1. Сообщают руководителю об обнаружении на территории учебного учреждения объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство. 2. Не нарушают (не трогают, не переме-	1. Организованно, под руководством педагогических работников покидают помещения д/с в колонну по одному, соблюдая организованность, не допуская паники и самостоятельных действий персонала.

	<p>жаться к нему, не трогать, не вскрывать и не перемещать находку. Зафиксировать время его обнаружения.</p> <p>4. Принимает меры к эвакуации людей, не допуская паники и самостоятельных действий до прибытия сотрудников полиции.</p>	<p>щают, не открывают, не развязывают) сохраняя целостность обнаруженных предметов.</p> <p>3. Прекращают образовательный процесс.</p> <p>4. Производят эвакуацию воспитанников из помещений, закрывают окна и двери (не на замок) и следуют позади воспитанников с журналами из здания учебного учреждения в установленное место сбора.</p>	
	<p>1. Принимает меры по беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников ФСБ, МВД, автомашин скорой медицинской помощи и аварийных служб.</p> <p>2. Докладывает обстановку сотрудникам МВД по их прибытию.</p> <p>3. Передаёт управление её руководителю, далее действует по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий, предоставить руководителю группы поэтажный план объекта и указать место нахождения подозрительного предмета.</p>	<p>1. Продолжают эвакуацию воспитанников из здания учреждения.</p>	<p>1. Продолжают эвакуироваться из здания учреждения в установленное место сбора.</p>
	<p>1. Отдает распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба, оповещает и собирает специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов.</p> <p>2. Докладывает о происшедшем и принятых мерах в отдел образования муниципального округа</p>	<p>1. По прибытии с детьми на место сбора производят сверку по журналу</p> <p>2. Докладывают руководителю о результатах переключки.</p>	<p>1. По прибытии на место сбора занимают заранее определенное место и находятся там, не расходясь.</p> <p>2. Действуют согласно дальнейших указаний педагогов (лиц, их замещающих).</p>

5. Сценарий развития чрезвычайной ситуации в учебном учреждении (захват заложников):

Сценарий развития	Действия руководителя	Действия персонала	Действия воспитанников
1. Захват заложников	<p>1. Оценивает обстановку и полученную информацию.</p> <p>2. Лично сообщает в территориальные органы ФСБ, МВД, РУ ГО ЧС.</p> <p>3. Принимает меры к эвакуации детей, персонала, не допуская паники и самостоятельных действий персонала до прибытия сотрудников полиции.</p> <p>4. Не допускает действия, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам.</p> <p>5. При необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровья людей. Не противоречит преступникам, не рискует жизнью окружающих и своей собственной.</p>	<p>1. Сообщают руководителю о захвате заложников.</p> <p>2. Прекращают образовательный процесс.</p> <p>3. Производят эвакуацию учащихся из учебных помещений, закрывают окна и двери (не на замок) и следуют позади детей с журналами из здания учебного учреждения в установленное место сбора.</p>	<p>1. Организованно, под руководством педагогических работников покидают помещения учебных учреждений в колонну по одному, соблюдая организованность, не допуская паники и самостоятельных действий персонала.</p>
	<p>1. Принимает меры по беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников ФСБ, МВД, автомашин скорой медицинской помощи и аварийных служб.</p>	<p>1. Продолжают эвакуацию детей из здания учреждения.</p>	<p>1. Продолжают эвакуироваться из здания учреждения в установленное место сбора.</p>
	<p>1. Отдает распоряжения о подготовке помещения или места для работы штаба, оповещает и собирает специалистов, способных быть проводниками или консультантами для прибывающих сил правоохранительных органов.</p> <p>2. С прибытием оперативной группы территориального МВД доложить обстановку, войти в состав</p>	<p>1. По прибытии с детьми на место сбора производят сверку по журналу.</p>	<p>1. По прибытии на место сбора занимают заранее определенное место и находятся там, не расходясь под присмотром педагогов</p>

	штаба и далее действовать по его указаниям, принимая все меры по обеспечению проводимых оперативной группой мероприятий.		
	2. Докладывает о происшедшем и принятых мерах в отдел образования муниципального округа	1. Докладывают руководителю о результатах переключки.	1. Действуют согласно дальнейших указаний педагогов (лиц, их заменяющих).

В случае захвата заложников на объекте сотрудники обязаны:

1. 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.;

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

3. По своей инициативе не вступать в переговоры с террористами;

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

5. При необходимости выполнять требования нападающих, действовать с максимальной задержкой, но без риска для жизни окружающих и своей собственной;

6. На совершение любых действий спрашивать разрешения у преступников;

7. При наличии возможности (отсутствие угрозы себе и окружающим) сообщить сотрудникам правоохранительных органов информацию о складывающейся ситуации и преступниках.

При проведении спецслужбами операции по освобождению от преступников 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 (партами, шкафами) двери и окна;

при возможности, держаться подальше от проемов дверей и окон;

при ранении постараться не двигаться с целью уменьшения потери крови.

Приложение

3.1. Порядок организации контрольно-пропускного режима в здании

Положение об организации пропускного режима в образовательном учреждении

1. Общие положения

1.1. 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 МБОУ «СОШ №38», с требованиями, изложенными 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.

1.2. 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 несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором школы, согласовывается с начальником охраны организации, обеспечивающей физическую охрану учреждения 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 вахтером, с понедельника по субботу с 07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.

- сторожем - в ночное время с 19.00 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), кнопка экстренного вызова милиции.

1.5. Представители охраны осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов, работников, утвержденных директором школы.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав школы, технический персонал, на учащихся и родителей (законных представителей) в части их касающихся. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников школы, учащихся и родителей (законных представителей), а также работников охраны.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором школы месте в опечатанном виде.

1.8. 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.

1.9. При выполнении в школе строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному с директором школы с уведомлением охранной организации.

2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание школы.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием 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 руководителя, директора школы или дежурного администратора.

2.4. Работники школы допускаются в здание по списку, утвержденному директором школы.

2.5. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при наличии в списках учащихся его ребенка. **Регистрация родителей учащихся в Книге учета посетителей при допущении в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.**

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допускаются 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 период 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).

2.6. 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 необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором школы (заместителем директора), а в их отсутствие – дежурным администратором с записью в Книге учета посетителей.

2.7. При наличии у посетителей ручной клади охранник предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного администратора. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в школу.

2.8. 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.

2.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.10. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории школы частных автомашин – **запрещены.**

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора школы или зам.директора по АХЧ с записью в книге допуска автотранспортных средств.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школы на основании списков, заверенных директором школы.

3.4. Движение автотранспорта по территории школы разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора по АХЧ.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома и др. допускается на территорию школы на основании служебной записки заместителя директора по АХЧ и разрешения директора школы.

3.7. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств лицо (охранник), пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. 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 (преподаватель), проводивший последний урок в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и тех.аппаратура.

4.3. Охранник, сторож-вахтер осуществляют обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

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

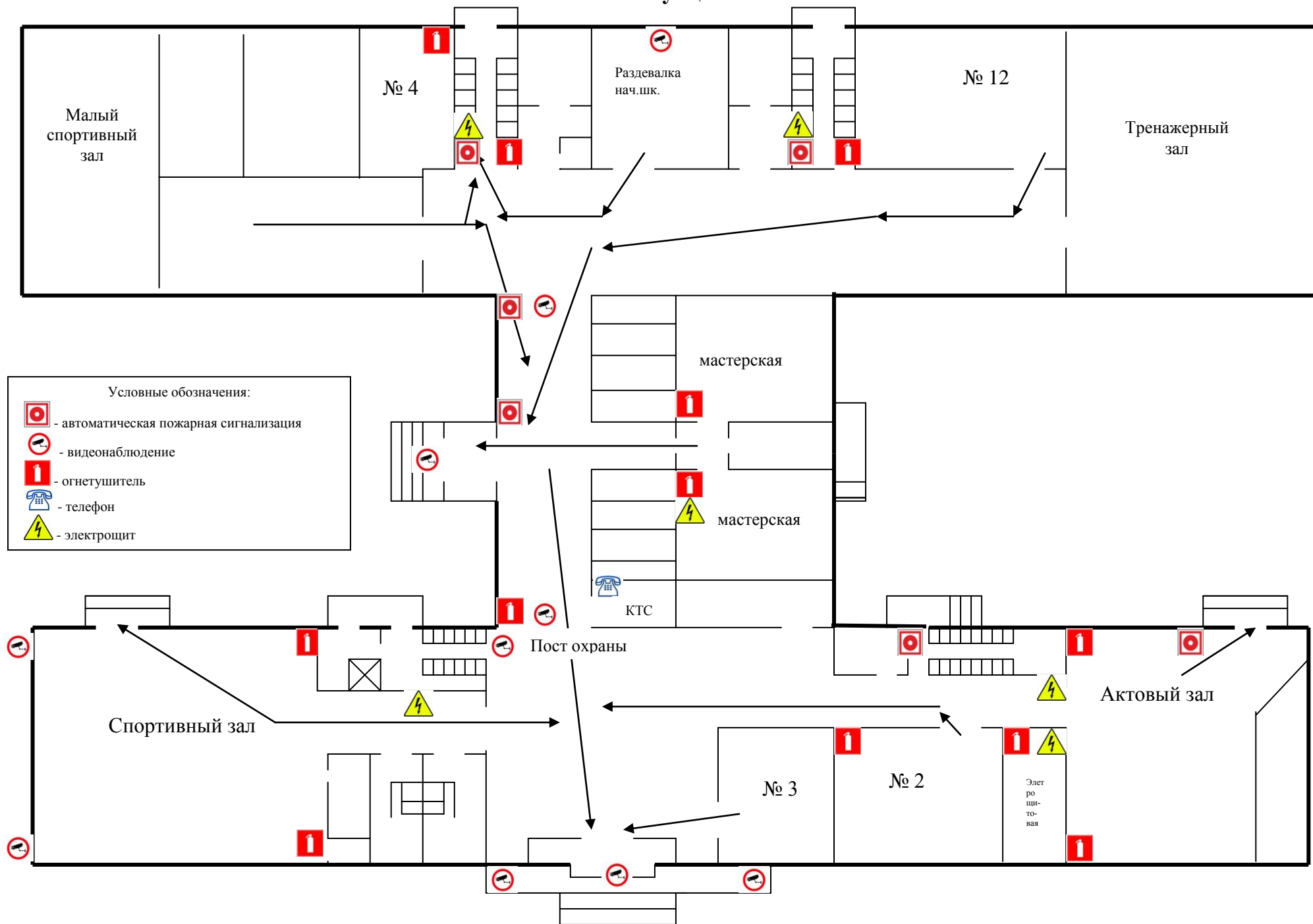
4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе, из числа заместителей директора и педагогов назначается дежурный администратор по школе и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком. Учащиеся, родители, посетители, работники обязаны подчиняться требованиям охранника, которые соответствуют настоящему положению и инструкциям по охране труда.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории школы.

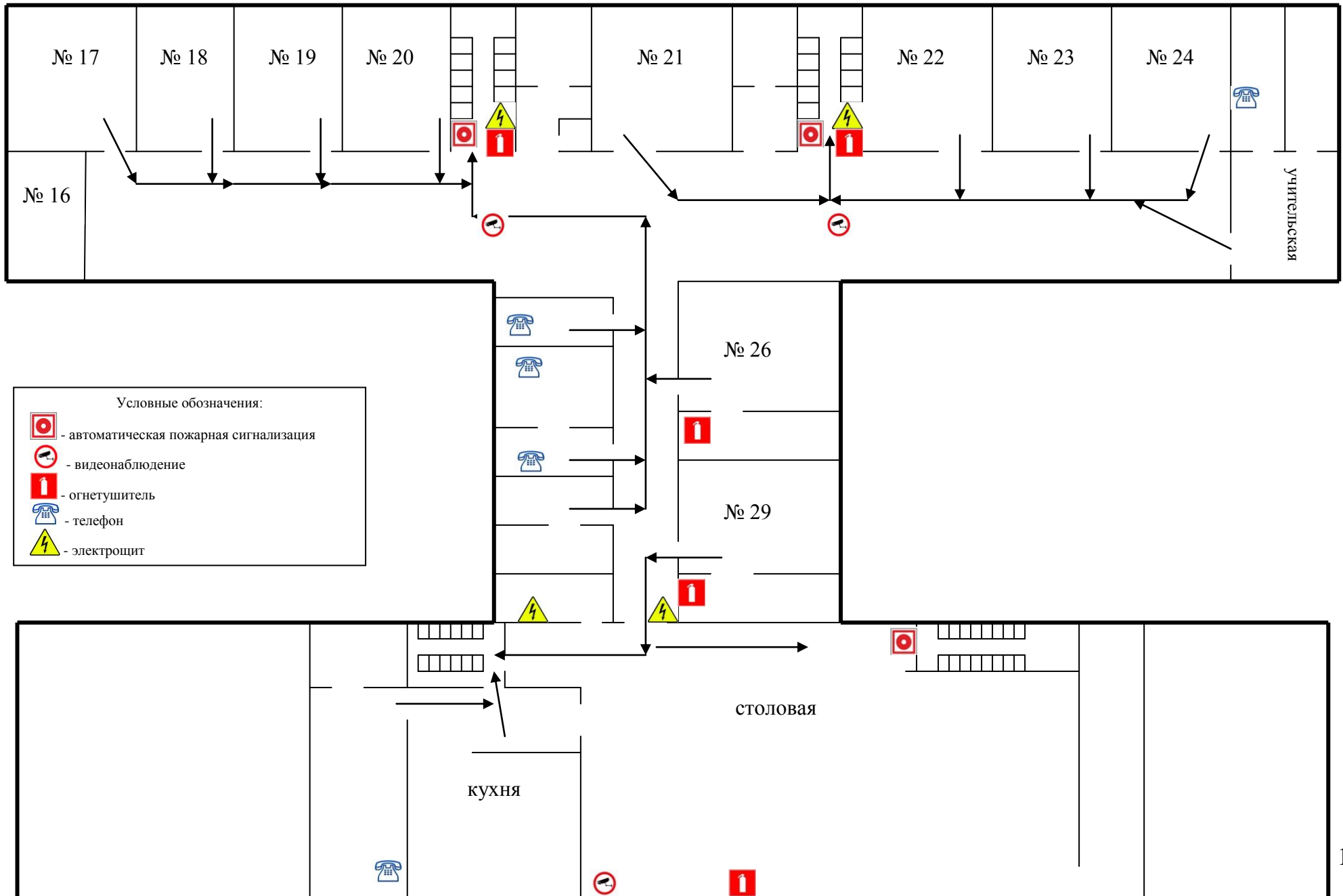
4.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники школы, учащиеся и родители, посетители обязаны подчиняться требованиям охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим положением и инструкцией охранника.

3.2. План эвакуации людей и материальных ценностей при различных ЧС

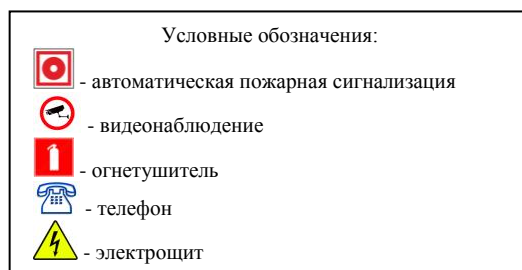
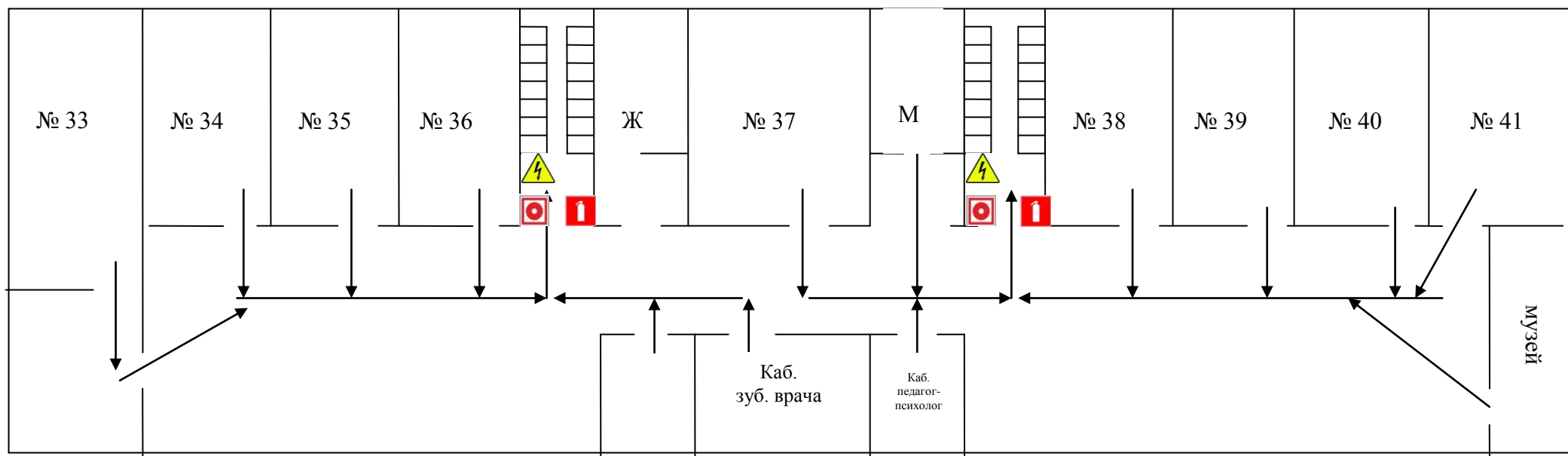
План эвакуации 1 этаж



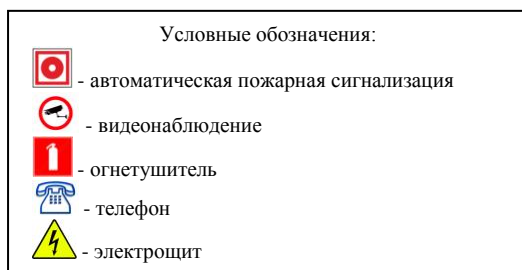
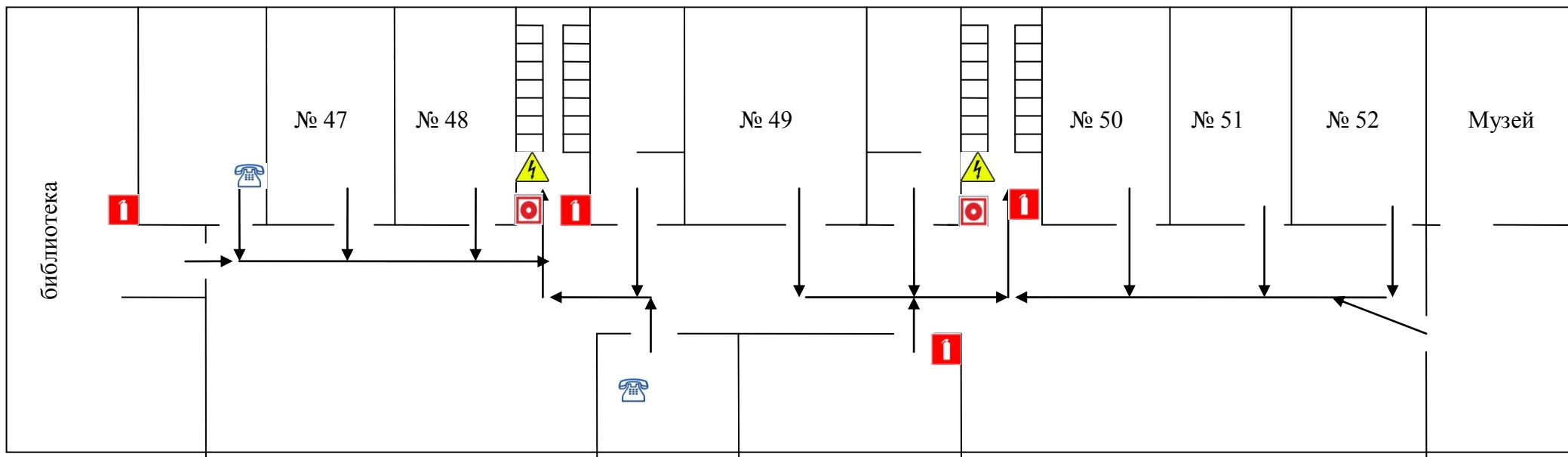
План эвакуации 2 этаж



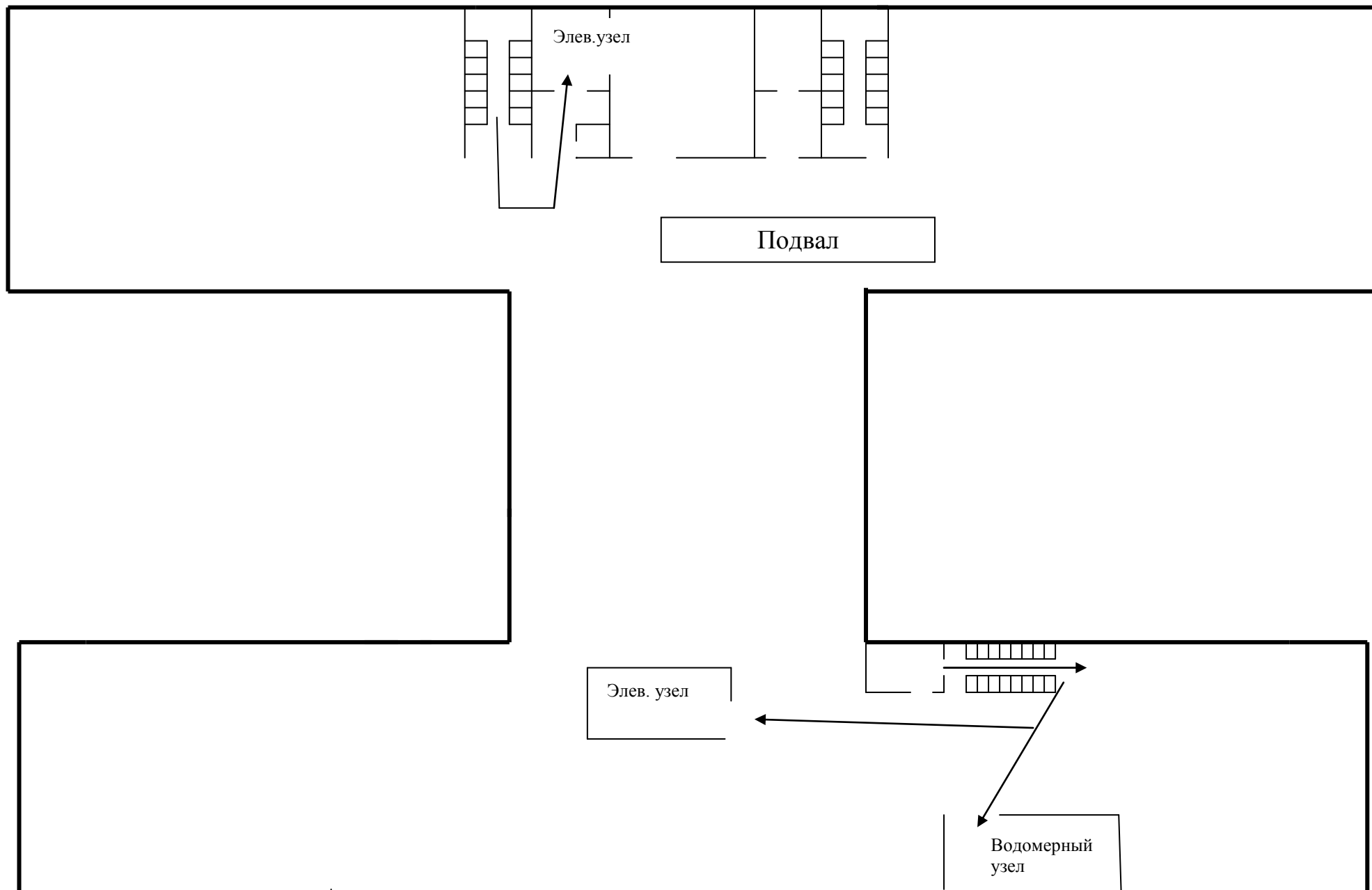
План эвакуации 3 этаж



План эвакуации 4 этаж



3.3 План-схема подвала



3.4. График проведения совместных тренировок (занятий)

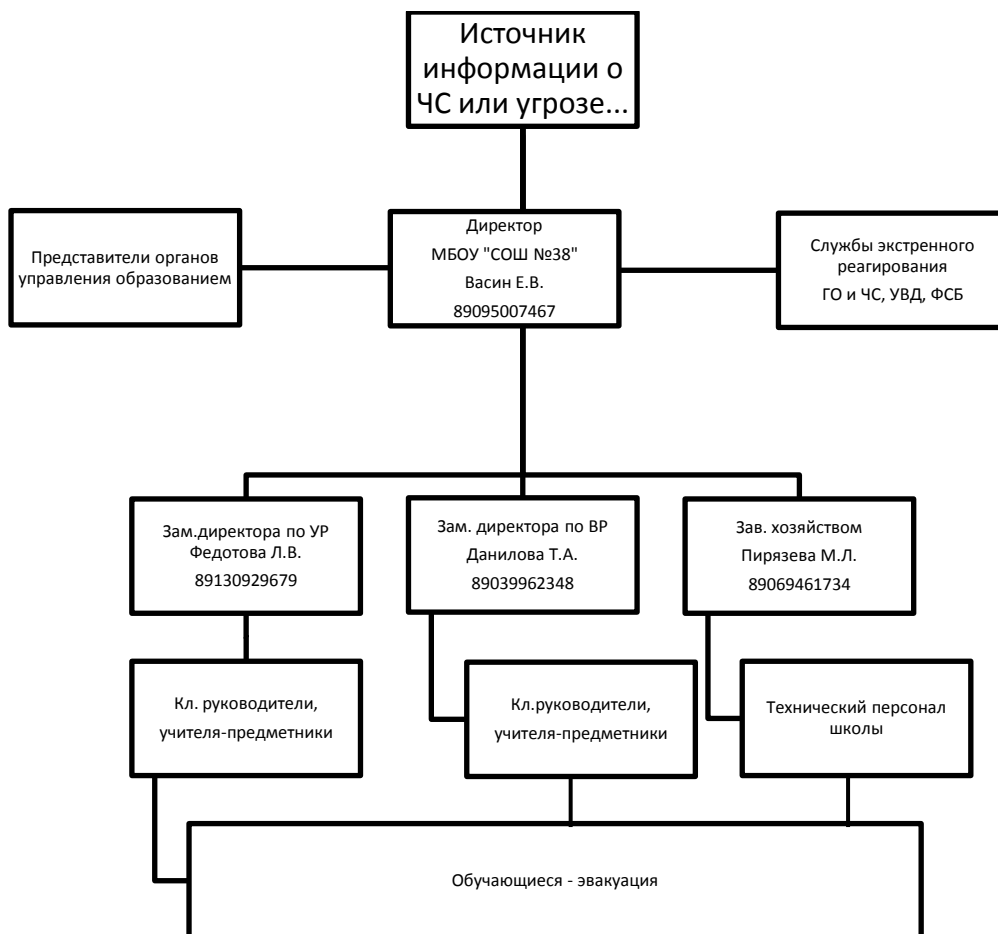
КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

подготовки и проведения тренировочных занятий
по ГО и ЧС в МБОУ «СОШ № 38»

№ п/п	Мероприятия	Дата и время проведения	Место проведения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1.	1 тренировка: "Действия руководящего состава и персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций"	08.09.2021	МБОУ «СОШ № 38»	Директор школы	
2.	2 тренировка: «Система оповещения и управления эвакуацией учащихся и персонала в общеобразовательных учреждениях»	12.11.2021	МБОУ «СОШ № 38»	Директор школы	
3.	3 тренировка: «Соблюдение правил пожарной безопасности и действия в случае возникновения пожара или экстремальной ситуации»	17.03.2022	МБОУ «СОШ № 38»	Директор школы	
4.	4 тренировка: «Обеспечение пожарной безопасности в общеобразовательных учреждениях в весеннее - летний период 2022 года»	12.05.2022	МБОУ «СОШ № 38»	Директор школы	

3.5. Схема оповещения при ЧС.

Схема оповещения Руководящего состава и сотрудников МБОУ «СОШ №38» при возникновении ЧС или угрозы совершения террористического акта



Лист корректировки плана антитеррористической защищённости