

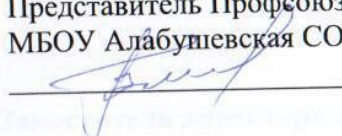
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК**
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Алабушевская средняя общеобразовательная школа

141560 Московская обл., Солнечногорский р-н, с. Алабушево, ул. Первомайская д.35-а
сайт: mbou-alabushevskaya-sosh.ru

e-mail: alab.school@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Представитель Профсоюзного комитета
МБОУ Алабушевская СОШ


В.С.Глаголев

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ Алабушевская СОШ
Н.А.Новикова


Введено в действие
Приказом № 5 от « 1 » 05 20 19 г.

**ИНСТРУКЦИЯ №1.
ПО АНТИТЕРОРИСТИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛА,
УЧАЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ ШКОЛЫ**

Настоящая инструкция определяет состав мер и правил, исполнение которых персоналом и учащимися образовательного учреждения снижает вероятность осуществления в отношении образовательного учреждения террористических актов и намерений. Изучение и исполнение требований настоящей Инструкции повышает организованность и бдительность, готовность к действиям в чрезвычайных ситуациях, укрепляет взаимодействие с правоохранительными органами.

Вход в здания школы осуществляется в соответствии с Положением о пропускном режиме. Сотрудник охраны, имеет право использования ручного или рамочного металлоискателя по отношению к прибывшим лицам и, при необходимости, потребовать досмотр сумок и других вещей, вносимых в здание или выносимых из здания школы. При получении отказа со стороны прибывших лиц о проведении досмотра, сотрудник охраны, дежурный администратор или другие уполномоченные лица из числа сотрудников школы имеют право воспрепятствовать входу этих лиц в здание школы.

Передвижение внутри школьных зданий родителей, лиц сторонних организаций, осуществляющих свою деятельность в зданиях школы согласно заключенным договорам и других лиц, вошедших в здание школы согласно установленным правилам, должно контролироваться сотрудниками охраны, дежурным администратором или иными должностными лицами из числа школьного персонала.

Все лица, прибывающие в образовательное учреждение (за исключением учащихся и сотрудников школы), регистрируются в журнале посещения, где указывается ФИО, номер документа, удостоверяющего личность, время прибытия и время убытия.

В период проведения занятий входные двери должны быть закрыты на задвижки без использования ключа.

Запасные выходы, где нет постоянной охраны, должны быть закрыты на задвижки без использования ключа. Контроль за запасными выходами во время школьных перемен осуществляется дежурными учителями согласно утвержденному Графику дежурства и «Положению о распределении зон ответственности».

Территория зданий дошкольного отделения должна быть закрыта. Открытие калитки или въездных ворот осуществляется сотрудниками охраны.

Территория, прилегающая к зданиям школьного отделения, может использоваться жителями микрорайона в соответствии с утвержденным Графиком.

При появлении в здании школы подозрительных лиц или нахождении длительное время посторонних лиц у здания школы, немедленно сообщать сотрудникам охраны, администрации

школы или в правоохранительные органы.

Не допускать стоянки у въездных ворот автотранспорта, препятствующего въезду на школьную территорию или выезду из нее спецтранспорта, а также автомобилей сторонних организаций, обслуживающих школу согласно заключенным договорам.

При обнаружении в непосредственной близости к школьной территории брошенного автотранспорта, а также припаркованных автомобилей, вызывающих подозрение, немедленно сообщать сотрудникам охраны, администрации школы или в правоохранительные органы.

Заместитель директора по безопасности Андреева Ю.К.

