

**УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« ВАСИЛЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
141355, Сергиево-Посадский район, с.Васильевское,д.13/1
тел.(8-496)54-83-144,факс (8-496)54-83-144**

« СОГЛАСОВАНО»

председатель профкома

_____ И.А.Кузнецова

« ____ » _____ 2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор МБОУ

_____ Н.М.Серова

« ____ » _____ 2013г.

**Правила внутреннего распорядка
по организации антитеррористической безопасности**

1. Осуществлять круглосуточную охрану здания школы и прилегающей территории с ежедневной передачей дежурства ответственным лицам.

1.1. Сторожам принимать и сдавать здание школы с осмотром входов вестибюлей, коридоров, хозяйственных построек, прилегающей территории на предмет обнаружения подозрительных предметов с отметкой и подписью в специальном журнале. При обнаружении подозрительных предметов руководствоваться инструкцией. Категорически запрещается отлучаться с дежурства по охране здания. В случае возникновения уважительной причины поставить в известность директора школы или его помощника по хозяйственной части.

1.2. Техслужащим ежедневно выносить мусор в контейнер; привлечь техслужащих к дежурству по школе согласно графика с 8-00 до 16-00 (до прихода сторожей); запрещается отлучаться с дежурства до прихода сторожей.

1.3. Лица, ответственные за охрану здания школы, должны иметь журнал для отметок проверяющих их нахождения на рабочем месте; журнал регистрации появления и времени появления посторонних лиц в школе; не допускать свободных передвижений посторонних лиц по школе.

1.4. Повара назначить ответственной за ежедневный осмотр помещений кухни, обеденного зала, а также за то, чтобы посторонние лица не могли попасть в здание школы через дверь в столовой.

1.5. Помощника директора по хозяйственной части Чепелёву Н.И. назначить ответственной за ежедневный осмотр (до занятий и после) школьных помещений, хоз. построек, подвального помещения с отметкой и подписью в специальном журнале.

1.6. За помещения, используемые для занятий назначить ответственными заведующих кабинетами, а в случае их отсутствия дежурных администраторов.

2. Допуск учащихся в школу осуществляется в присутствии дежурного работника школы совместно с гардеробщицей и дежурной техслужащей с 8-10 до 8-30. Всё остальное время (за исключением большой перемены) школа должна быть закрыта.

Движение учащихся в большую перемену находится под контролем дежурного работника школы, гардеробщицы, дежурной техслужашей.

3. Всем сотрудникам школы исключить факты свободного допуска и пребывания посторонних лиц в школе и на её территории. Не разрешается парковка легкового и грузового автотранспорта на территории школы.

4. При проведении внеклассных мероприятий в обязательном порядке осуществлять предварительную проверку мест их проведения на предмет обнаружения взрывчатых устройств.

5. Все внеклассные мероприятия заканчивать не позднее 20 часов.

6. При проведении внеклассных мероприятий присутствие посторонних лиц разрешается только при наличии заранее заверенных директором списков этих лиц.

7. Работа инструктирующих и проверяющих инстанций разрешается только с ведома директора или его заместителя с предоставлением документа, удостоверяющего личность.

8. Учителя, ведущие кружки обязаны принять меры, ведущие к тому, чтобы учащиеся приходили и уходили с занятий в одно и то же время. Кроме того, прежде, чем приступить к работе, учителя обязаны убедиться в наличии лица, ответственного за вход в школу, а в случае его отсутствия отменить занятия кружка и предоставить докладную на имя директора школы.

9. На уроках ОБЖ (отв.Рыськова М.А.), классных часах (отв.Калныня С.В.) организовать обучение учащихся по действиям при получении информации, связанной с терроризмом.

10. Проводить инструктаж педагогического и обслуживающего персонала по действиям при получении информации связанной с терроризмом. Отв.Рожков И.И..

11. Привлекать работников администрации школы к дежурству по школе в праздничные и выходные дни.