



Утверждаю
 Директор МБОУ «Желябовская СОШ»
 Т. Ю. Тупальская
 «02» августа 2021 г.

Приказ по школе № 244 от 02.08.2021

**План мероприятий
 по профилактике экстремизма и терроризма
 на 2021- 2022 учебный год
 МБОУ «Желябовская СОШ»**

п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов	Перед каждым уроком, внеучебным и внеклассным мероприятием	Дежурный администратор, учителя - предметники, классные руководители
2	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	1 раз в неделю	Заместитель директора Пышнограев Н. А.
3	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации.	1 раз в месяц	Заместитель директора <i>Пышнограев Н. А.</i>
4	Составление графика дежурства администрации, педагогического персонала, классов по школе	Сентябрь	Заместитель директора <i>Пышнограев Н. А.</i>
5	Обновление и корректировка документов нормативно-правовой базы по безопасной организации учебно-воспитательного процесса в школе	Сентябрь-октябрь	Директор Заместители директора <i>Гришанова Т. А.</i> <i>Варшана Е. В.</i>
6	Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с пропускным режимом, правилами посещения работников школы и иной документацией по обеспечению личной безопасности обучающихся	Сентябрь	Классные руководители
7	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для обучающихся	В течение года	Директор
8	Корректировка Паспорта безопасности гимназии и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности	Сентябрь-октябрь	Специалист по охране труда <i>Колупаева М. В.</i>
9	Проведение учебы работников по безопасности	В течение года	Специалист по охране труда <i>Колупаева М. В.</i>
10	Проведение плановой эвакуации обучающихся	1 раз в четверть	Специалист по охране труда <i>Колупаева М. В.</i>
11	Проведение тематических классных часов по проблеме воспитания толерантности у обучающихся, по профилактике экстремизма, расовой, национальной, религиозной розни.	Ежемесячно	Классные руководители, заместитель директора
12	Проведение родительских собраний по проблеме воспитания толерантности у обучающихся, проявлений экстремизма.	Ноябрь, апрель	Классные руководители, заместитель директора
13	Проведение семинаров с классными руководителями по вопросам:		

	а) изучение основных нормативных актов, понятий, необходимых для осуществления работы по профилактике экстремизма;	Сентябрь	Руководители ШМО
	б) организация работы с детьми по профилактике экстремизма, терроризма, воспитания толерантности.	Сентябрь	Руководители ШМО
14	Проведение педагогического совета по вопросу толерантности, организации профилактической работы по терроризму и экстремизму.	Декабрь	Директор, заместители директора
15	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности новогодних мероприятий	Декабрь	Директор <i>Фромина В</i> Заместители директора <i>Лымина И.А.</i>
16	Обеспечение дополнительных мер безопасности в новогодние праздничные и выходные дни	Январь	Заместитель директора Пышнограев Н. А.
17	Проведение уроков доброты, нравственности.	1 раз в четверть	Классные руководители
18	Встреча с работниками правоохранительных органов по вопросу ответственности за участие в противоправных действиях.	По плану	Классные руководители заместитель директора,
19	Изучение информации по участию несовершеннолетних, входящих в неформальные молодежные объединения.	По запросу	Классные руководители, заместитель директора <i>Фромина В</i>
20	Организация и проведение школьных каникул.	По плану	Классные руководители
21	Подбор тематической литературы по вопросу профилактики экстремизма в молодежной среде.	Постоянно	Педагог - библиотекарь <i>Мельникова В.В.</i>
22	Проведение Фестиваля Победы: флешмоб «Мы помним!», возложение венков, конкурс военной песни	май	Заместители директора Классные руководители
23	Проведение тематических классных часов по темам: — Давайте дружить народами; — Все мы разные, но все заслуживаем счастья; — Приемы эффективного общения; — Формирование навыков толерантного отношения к окружающим; — Мировое сообщество и терроризм; — Методы и способы вовлечения молодежи в террористическую деятельность и противодействие им	В течение года	Классные руководители Представители правоохранительных структур
25	Проведение праздника «Масленица»	Март	Классные руководители Заместители директора
26	Проведение традиций «Русских колядок» накануне Рождества	Январь	Учитель музыки
27	Разработка памяток для родителей и обучающихся по профилактике экстремизма.	Февраль	Классные руководители
28	Индивидуальные консультации для родителей: — Я и мой ребенок; — Тревоги и страхи моего ребенка	В течение года	Педагог – психолог <i>Троханова О.М.</i>
29	Анкетирование обучающихся 1-11 классов в целях выявления радикальных настроений	В течение года	Классные руководители

	а) изучение основных нормативных актов, понятий, необходимых для осуществления работы по профилактике экстремизма;	Сентябрь	Руководители ШМО
	б) организация работы с детьми по профилактике экстремизма, терроризма, воспитания толерантности.	Сентябрь	Руководители ШМО
14	Проведение педагогического совета по вопросу толерантности, организации профилактической работы по терроризму и экстремизму.	Декабрь	Директор, заместители директора
15	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности новогодних мероприятий	Декабрь	Директор <i>Фромина В</i> Заместители директора <i>Лымина И.А.</i>
16	Обеспечение дополнительных мер безопасности в новогодние праздничные и выходные дни	Январь	Заместитель директора Пышнограев Н. А.
17	Проведение уроков доброты, нравственности.	1 раз в четверть	Классные руководители
18	Встреча с работниками правоохранительных органов по вопросу ответственности за участие в противоправных действиях.	По плану	Классные руководители заместитель директора,
19	Изучение информации по участию несовершеннолетних, входящих в неформальные молодежные объединения.	По запросу	Классные руководители, заместитель директора <i>Фромина В</i>
20	Организация и проведение школьных каникул.	По плану	Классные руководители
21	Подбор тематической литературы по вопросу профилактики экстремизма в молодежной среде.	Постоянно	Педагог - библиотекарь <i>Мельникова В.В.</i>
22	Проведение Фестиваля Победы: флешмоб «Мы помним!», возложение венков, конкурс военной песни	май	Заместители директора Классные руководители
23	Проведение тематических классных часов по темам: — Давайте дружить народами; — Все мы разные, но все заслуживаем счастья; — Приемы эффективного общения; — Формирование навыков толерантного отношения к окружающим; — Мировое сообщество и терроризм; — Методы и способы вовлечения молодежи в террористическую деятельность и противодействие им	В течение года	Классные руководители Представители правоохранительных структур
25	Проведение праздника «Масленица»	Март	Классные руководители Заместители директора
26	Проведение традиций «Русских колядок» накануне Рождества	Январь	Учитель музыки
27	Разработка памяток для родителей и обучающихся по профилактике экстремизма.	Февраль	Классные руководители
28	Индивидуальные консультации для родителей: — Я и мой ребенок; — Тревоги и страхи моего ребенка	В течение года	Педагог – психолог <i>Троханова О.М.</i>
29	Анкетирование обучающихся 1-11 классов в целях выявления радикальных настроений	В течение года	Классные руководители

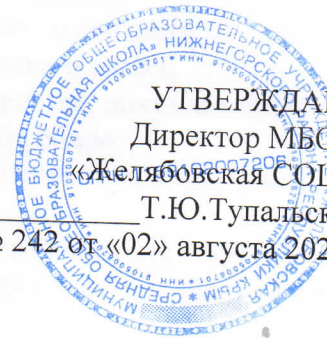
30	Беседы с учащимися, наиболее подверженными влиянию террористических идей (дети из неблагополучных семей, учащиеся с выраженным изменением социального поведения)	В течение года	Педагог – психолог
31	Акция «Молодежь против терроризма и экстремизма» (конкурс плакатов, видеороликов, открыток, стихов)	Март	Заместители директора, классные руководители

Дроздова Е.В.
Ведущий психолог

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖЕЛЯБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБОУ «Желябовская СОШ»
_____ Н.Н.Османова
Протокол № 25 от «02» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«Желябовская СОШ»
_____ Т.Ю.Тупальская
Приказ № 242 от «02» августа 2021г.



ИНСТРУКЦИЯ № 198
о порядке действий персонала при угрозе или возникновении
чрезвычайных ситуаций

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая инструкция определяет порядок действий работников при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций (далее — ЧС) различного характера.
- 1.2. Все работники, независимо от занимаемой должности, обязаны четко знать и строго выполнять установленный порядок действий при угрозе и возникновении ЧС, не допускать действий, которые могут вызвать угрозу жизни и здоровья.
- 1.3. ЧС могут возникнуть внезапно или после различного по продолжительности периода угрозы возникновения. Исходя из этого период угрозы возникновения ЧС должен быть в максимальной мере использован для предотвращения ЧС или уменьшения возможного ущерба. С этой целью, исходя из режима функционирования территориальной или местной подсистемы Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), объект переводится в режим повышенной готовности или в чрезвычайный режим.

2. ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ ПРИ УГРОЗЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧС

2.1. РЕЖИМ ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ.

При ухудшении обстановки и получении информации об опасности или угрозе возникновения ЧС — временно прекратить выполнение повседневных задач и сосредоточить все силы и средства на выполнении работ по предотвращению или уменьшению последствий возникшей угрозы, для чего необходимо знать, как правильно действовать в той или иной ситуации.

При угрозе взрыва:

— сообщить о полученной информации оперативному дежурному управления по делам ГО и ЧС, в ЕДДС администрации Нижнегорского района.

— безаварийно приостановить все работы, эвакуировать работников из помещений, проверить наличие всех в установленном месте сбора;

— организовать наблюдение за обстановкой в помещениях и на прилегающей территории;

— встретить прибывшее спецподразделение органов внутренних дел и обеспечить обследование территории и помещений;

При угрозе возникновения пожара:

- сообщить об угрозе возникновения на пульт пожарной охраны по телефону «01».
- Назвать адрес, место возникновения пожара, свою должность, фамилию, имя, отчество;
- задействовать систему оповещения;
- безаварийно приостановить все работы, эвакуировать работников из помещений;
- выключить систему вентиляции, обесточить помещения, закрыть окна и двери;
- приступить к тушению очага возгорания и спасению ценного имущества, документации;
- после эвакуации организовать проверку наличия работников в месте сбора;
- выделить работника для встречи пожарной команды (знающего место пожара, расположение пожарного гидранта и кранов);
- выставить посты безопасности для исключения возврата в здание работников;
- встретить прибывшее подразделение пожарной охраны и обеспечить доступ к очагу возгорания;

При угрозе возникновения аварии на энергетических, инженерных и технологических системах:

- оценить обстановку и ее возможные последствия в случае аварии;
 - сообщить в аварийную службу организаций, обслуживающих энергетические, инженерные и (или) технологические системы;
 - организовать наблюдение за опасным участком и при необходимости начать вывод воспитанников и работников из опасной зоны;
- далее действовать по плану эвакуации при возникновении пожара.

При угрозе химического заражения (подхода облака):

- организовать наблюдение за обстановкой в районе объекта. Оповестить и привести сотрудников в готовность к возможным действиям в условиях ЧС, сократить до минимума присутствие людей;
- организовать выдачу сотрудникам средств индивидуальной защиты (далее — СИЗ);
- подготовиться к отключению вентиляции и кондиционеров, создать запас воды или подготовиться к экстренной эвакуации;
- подготовить медикаменты и имущество для оказания первой медицинской помощи пострадавшим.

При угрозе радиоактивного заражения:

- постоянно прослушивать городские программы радиовещания и телевидения для получения информации Управления по делам ГО и ЧС по вопросам радиоактивного заражения местности (далее — РЗМ);
- выдать сотрудникам СИЗ, в случае необходимости организовать изготовление ватно-марлевых повязок;
- подготовиться к отключению вентиляционных систем и кондиционеров, создать запасы материалов для герметизации помещений, запас воды в герметичной таре, быть готовым к эвакуации;
- организовать накопление необходимых количеств препаратов стабильного йода;
- обеспечить постоянное взаимодействие с управлением по ГО и ЧС и комиссией по ЧС города.

При угрозе возникновения стихийных бедствий (резком изменении температуры воздуха, сильном ветре, ливневых дождях, снегопадах и т. п.):

- организовать наблюдение за состоянием окружающей среды;
- организовать посменное круглосуточное дежурство администрации;

—оценить противопожарное состояние, провести мероприятия по повышению уровня готовности пожарного расчета, противопожарной защищенности, усилить контроль за состоянием коммунально-энергетических сетей;

—Быть готовым к эвакуации.

— организовать взаимодействие с ЕДДС Нижегородского района.

Лист ознакомления

№п/п	Ф.И.О.	должность	подпись	дата
1.	Алеканов Роман Викторович	Учитель физической культуры		
2.	Александрова Валентина Николаевна	Учитель русского языка и литературы		
3.	Антонов Александр Георгиевич	Учитель технологии		
4.	БекироваУлькераАлимсаидовна	Учитель татарского языка и литературы		
5.	Гурщенко Галина Адамовна	Учитель географии		
6.	Джемилова Фатиме Ведутовна	Учитель русского языка и литературы		
7.	Дрыгина Елена Васильевна	заместитель директора		
8.	Захарченко Анатолий Дмитриевич	Учитель физической культуры		
9.	Игнатъева Дина Николаевна	Учитель иностранного языка		
10.	Ильиных Валентина Николаевна	Учитель начальных классов		
11.	ИсмаиловаЭдаеМухамединовна	Педагог-организатор		
12.	Кадирова Лиля Разиковна	Учитель начальных классов		
13.	Калашникова Мария Александровна	Социальный педагог		
14.	Кирьянова Наталья Сергеевна	Учитель начальных классов		
15.	Киселева Валентина Викторовна	Педагог библиотekarь		
16.	Климович Ирина Васильевна	Педагог дополнительного образования		
17.	Колупаева Марина Валериевна	Учитель истории		
18.	Константинова Наталья Павловна	Учитель русского языка и литературы		
19.	Крамаренко Юлия Яковлевна	Учитель истории		
20.	Куртаджиева Анжела Суюновна	Учитель музыки		
21.	ОсмановаНикараНаримановна	Учитель начальных классов		
22.	Петренко Наталия Григорьевна	Учитель технологии		
23.	Проход Оксана Михайловна	Педагог-психолог		
24.	Пышнограева Ирина Александровна	Учитель начальных классов		
25.	Руденко Татьяна Сергеевна	Учитель начальных классов		
26.	Рыжкова Елена Анатольевна	Учитель начальных классов		
27.	Сейтмамутова ЛенераСейтхалиловна	Учитель начальных классов		
28.	Сердюк Людмила Тихоновна	Учитель химии		
29.	Федорчук Светлана Александровна	Учитель физики		
30.	Халах Лиля Рустемовна	Учитель иностранного языка		
31.	Чубик Татьяна Константиновна	Учитель математики		
32.	Акименко Наталья Владимировна	Уборщица служeбных и производственных помещений		
33.	Амдиева Венера Рустемовна	Уборщица служeбных и производственных		

		помещений		
34.	Александров Виктор Михайлович	Электромантер по ремонту и обслуживанию оборудования		
35.	Брусницын Андрей Владимирович	Водитель школьного автобуса		
36.	Землянова Галина Аверьяновна	Медицинская сестра		
37.	Землянских Татьяна Ивановна	Уборщица служебных и производственных помещений		
38.	Климова Анастасия Сергеевна	делопроизводитель		
39.	Киселёв Александр Викторович	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
40.	Литвинко Валерий Фёдорович	Сторож (вахтер)		
41.	Матвеева Светлана Александровна	Уборщица служебных и производственных помещений		
42.	Моренко Виктор Васильевич	Сторож (вахтер)		
43.	Панасюгина Анжела Валерьевна	Уборщица служебных и производственных помещений		
44.	Прищип Сергей Михайлович	Сторож (вахтер)		
45.	Пышнограев Андрей Дмитриевич	Сторож (вахтер)		
46.	Пышнограев Никита Андреевич	Заместитель директора		
47.	Суфьянова Сусанна Сейтякубовна	Уборщица служебных и производственных помещений		
48.	Тарасова Милания Петровна	Сторож (вахтер)		

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖЕЛЯБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

УТВЕРЖДАЮ

**Приказом ВрИО Директора
МБОУ «Желябовская СОШ»**

Н.А.Пышнограев

№191 от «02» июля 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в зданиях МБОУ «Желябовская СОШ»

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.3. Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на дежурного по режиму и директора школы (или лица, его замещающего).

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного по режиму, дежурного администратора школы, в здании средней школы и вахтера в здании начальной школы.

1.7. Ответственные лица за контрольно-пропускной режим школы действуют согласно инструкции, утвержденной директором школы.

2. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы

2.1. Начало занятий в школе в 8.30 Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 8ч 00 мин., остальные учащиеся - в 8ч 25 мин.

2.2. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.

2.3. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается:

- на основании письменного заявления родителей, согласованного с классным руководителем;
- с разрешения медицинской сестры или представителя администрации.

2.4.Выход учащихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.5.Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

2.6.Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному дежурному по режиму.

2.7.Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3. Контрольно-пропускной режим для работников школы

3.1.Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8ч.00 мин.

3.2.В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 20 минут до начала его первого урока).

3.3.Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного по режиму о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.4.Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Во время учебных занятий родители в школу не допускаются.

4.2. С учителями родители встречаются после уроков.

4.3. Для встречи с учителями или администрацией школы родители предъявляют дежурному по режиму паспорт (другой документ удостоверяющий личность), сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится.

4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному по режиму их осмотреть.

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный по режиму должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный по режиму выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их вне здания школы

5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы

5.1.Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по

согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Контрольно- визитационной книге».

5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.,

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный по режиму действует по указанию директора школы или его заместителя.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают дежурный по режиму, сторож, заместитель директора только по согласованию с директором школы.

6.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел.

6.3 Допуск транспорта осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов , удостоверяющих личность.

6.4. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2

7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

7.1. Категорически запрещается курить в здании школы и на её территории.

7.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

7.3. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

7.4. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.

7.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного учителя запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

7.6. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, дежурному по режиму или дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.