

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ШКОЛА №44 ИМ.В.КУДЗOEVA
Г.ВЛАДИКАВКАЗА
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

П Р И К А З

от "03" сентября 2018 года

№ 9

**О создании антитеррористической группы, утверждении системы работы по
противодействию терроризму и экстремизму**

В целях эффективности работы по противодействию терроризму и экстремизму

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать антитеррористическую группу в составе:

Руководителя - Пилиева Лиана Гивиевна, начальник ГО и ЧС

Члены группы: Мкртычан Ованес Ервандович, ответственный по ПБ
Мельситова Татьяна Васильевна, ответственный по ТБ
Гиева Эльвира Харитоновна, заместитель директора по ВР
Бабаева Виктория Николаевна, педагог-психолог

2. Антитеррористической группе создать условия для обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников Учреждения.

3. Антитеррористической группе в рамках своих обязанностей осуществлять контроль за безопасным функционированием Учреждения.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Т.Н. Цуциева

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ШКОЛА №44 ИМ.В.КУДЗОВЕВА
Г.ВЛАДИКАВКАЗА
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

П Р И К А З

от "03" сентября 2018 года

№ 10

Об организации пропускного режима

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования Учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы Учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять следующий пропускной режим в учебное время:
 - дежурным администратором с 07.30. до 18.30.,
 - сотрудником охранной организации ООО ЧОО «Лиман» с 07.30 до 19.00;
 - вахтером-гардеробщиком с 07.00. до 18.00.

2. Организовать пропускной режим следующим образом:

2.1. Прием учащихся, работников Учреждения и посетителей:

Вход учащихся в Учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно по электронным пропускам через турникет.

Педагогические работники и технический персонал Учреждения пропускаются на территорию Учреждения по электронным пропускам через турникет.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в Учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения Учреждения).

При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем Учреждения с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации Учреждения.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории Учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание Учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя Учреждения.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся (воспитанников) на занятия или их выхода с занятий охранник (дежурный администратор) обязан произвести осмотр помещений Учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.