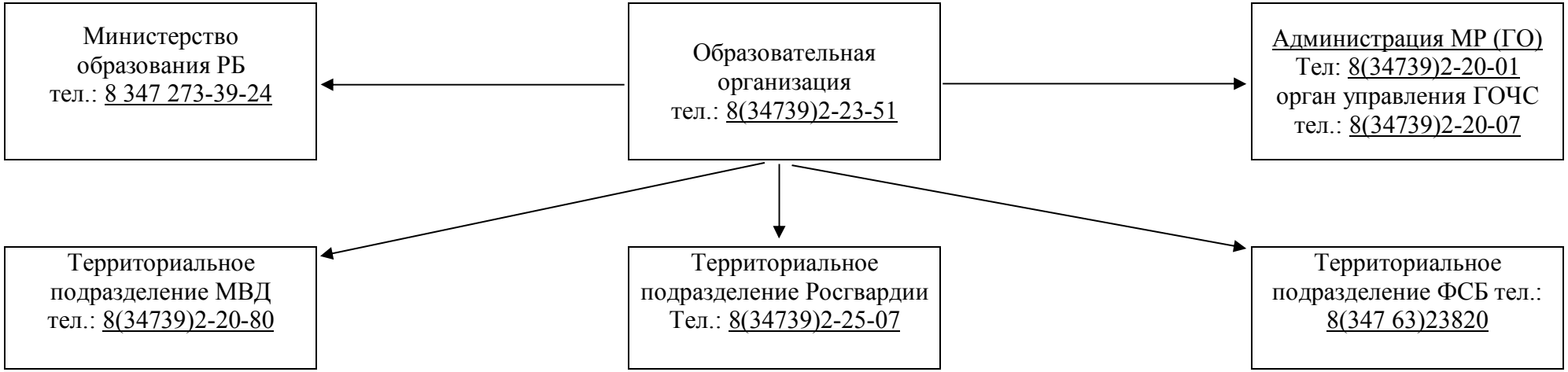
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №1
с.Стерлибашево
_____Р.Р.Абуляев

Схема связи и взаимодействия
МБОУ СОШ №1 с. Стерлибашево
(наименование образовательной организации)
с органами управления и правоохранительными органами



Согласовано Начальник ОВО по Стерлибашевскому району – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Башкортостан» А.М. Гизатуллин «___ » _____ 2018 г.	Согласовано Начальник отделения МВД России по Стерлибашевскому району _____ И.С. Кульсарин «_____»_____2018 г.	Утверждаю Директор МБОУ СОШ №1 с.Стерлибашево _____Р.Р.Абуляев

ПЛАН
взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел РФ и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии РФ
по вопросам противодействия терроризму и экстремизму
МБОУ СОШ №1 с. Стерлибашево
наименование образовательной организации
(для объектов, отнесенных к 1 и 2 категории опасности)

Цель: Организация совместной работы по противодействию терроризму и экстремизму с работниками и обучающимися образовательной организации.

Задачи: 1. Повысить эффективность проводимых мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов образовательной организации, противодействию терроризму и экстремизму.

2. Поддерживать требуемый уровень взаимодействия при установлении уровней террористической опасности, при угрозе совершения или совершении террористических актов на объектах образовательной организации.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов образовательной организации и организацию взаимодействия с территориальными органами МВД РФ, Росгвардии	1 раз в год	Директор школы Р.Р.Абуляев
2.	Обследование и категорирование объектов образовательной организации	по необходимости	Директор школы Р.Р.Абуляев
3.	Разработка (актуализация) Паспортов безопасности объектов образовательной организации	по необходимости	Директор школы Р.Р.Абуляев
4.	Проведение с работниками объектов инструктажей и практических занятий по действиям при об наружении на объектах посторонних лиц и подо зрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта	не реже 1 раза в квартал	Директор школы Р.Р.Абуляев
5.	Проведение учебно-тренировочных мероприятий по действиям в при угрозе террористического акта или его совершения с привлечением сотрудников органов безопасности, МВД РФ и Росгвардии	не реже 1 раза в год	Директор школы Р.Р.Абуляев
6.	Периодический обход и осмотр объектов и их помещений и прилегающих к ним территорий, при необходимости с привлечением специалистов-	Ежедневно	Директор школы Р.Р.Абуляев

	кинологов		
7.	Организация встреч и совместных мероприятий сотрудников органов МВД РФ и Росгвардии, администрации образовательной организации с обучающимися по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	Не реже 1 раза в год по согласованию с правоохранительными органами	Директор школы Р.Р.Абуляев
8	Организация встреч и совместных мероприятий сотрудников органов МВД РФ и Росгвардии, администрации образовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	Не реже 1 раза в год по согласованию с правоохранительными органами	Директор школы Р.Р.Абуляев

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №1
с.Стерлибашево
_____Р.Р.Абуляев

Правила
поведения посетителей МБОУ СОШ №1 с. Стерлибашево
(наименование образовательной организации)

Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок посещения, а также определяют нормы поведения граждан (посетителей) на территории образовательной организации.

2. Правила разработаны в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников соблюдения установленного порядка на территории, в здании и помещениях.

3. Пропускной режим в здание и помещения осуществляется посредством имеющейся системы контроля доступа и контролируется дежурным персоналом (охранник, вахтер, сторож) по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Сведения о лицах, посещающих учреждение, заносятся в журнал учета посетителей с регистрацией времени посещения.

4. Выход посетителей из образовательной организации осуществляется также через регистрацию у дежурного персонала с отметкой в специальном журнале времени выхода посетителя.

Лица, уклонившиеся при необходимости от досмотра их ручной клади, а также проверки документа, удостоверяющего личность, в здание образовательной организации не допускаются.

Права и обязанности посетителей

Посетители имеют право:

1. Входить в здание образовательной организации в рабочие дни: с 08.00 до 18.00 и пользоваться всеми услугами. Нахождение посетителей в здании после окончания рабочего времени допустимо только с разрешения администрации.

2. Получать информационно-консультативную помощь в приемной образовательной организации.

Посетители обязаны:

1. Предъявлять дежурному (оперативному) персоналу документы, удостоверяющие личность, дающие право для входа в здание образовательной организации, а также пропуска на въезд автотранспорта на территорию образовательной организации.