



Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 7 им. Марем Ахильговой» г. Грозного
(МБОУ «Гимназия № 7 им. Марем Ахильговой» г. Грозного)

Соьлжа-ГІалин Мэрин дешаран Департамент
Соьлжа-ГІалин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
Соьлжа-ГІалин «Гимнази № 7 Марем Ахильговой цІарах»
(Соьлжа-ГІалин МБЙХъ «Гимнази № 7 Марем Ахильговой цІарах»)

ПРИКАЗ

28.08.2026 г.

№ 187 /01-11

г. Грозный

О внесении изменений в должностные инструкции работников в части обеспечения антитеррористической защищённости

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях закрепления персональной ответственности работников за выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости гимназии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Дополнить должностные инструкции работников гимназии обязанностями по обеспечению антитеррористической защищённости согласно приложению к настоящему приказу.
2. Секретарю-делопроизводителю (Демельханова Х.Р.) в срок до 30.10.2026 г. внести изменения в должностные инструкции и ознакомить работников с изменениями под подпись.
3. Ответственному за антитеррористическую защищённость Дадаловой М.С. провести инструктаж работников по новым обязанностям с записью в журнале инструктажа по АТЗ в срок до 02.11.2026 г.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Х. Саиева

С приказом ознакомлены:

Обязанности работников по обеспечению антитеррористической защищённости, включаемые в должностные инструкции

Директор

- организует выполнение требований к антитеррористической защищённости гимназии, утверждает паспорт безопасности и его актуализацию;
- назначает ответственных за АТЗ, за хранение паспорта безопасности и допуск к служебной информации ограниченного распространения;
- организует взаимодействие с территориальными органами ФСБ, МВД, Росгвардии, МЧС;
- при получении информации об угрозе совершения террористического акта незамедлительно информирует оперативные службы и вводит в действие план действий при соответствующем уровне террористической опасности.

Заместитель директора (ответственный за антитеррористическую защищённость)

- планирует и проводит мероприятия по АТЗ, учения и тренировки (не реже двух раз в год каждого вида), оформляет приказы и акты по их итогам;
- контролирует работу охраны, пропускной и внутриобъектовый режимы, исправность КТС, видеонаблюдения, СКУД, СОУЭ;
- проводит инструктажи работников, ведёт журнал инструктажа по АТЗ;
- организует исполнение установок и рекомендаций НАК, ведёт папку «НАК»;
- обеспечивает взаимодействие с силовыми структурами по плану на учебный год.

Заместители директора по УР, ВР, КО

- обеспечивают выполнение пропускного и внутриобъектового режимов в закреплённых направлениях (учебные занятия, мероприятия, внеурочная деятельность);
- согласовывают с ответственным за АТЗ проведение массовых мероприятий, присутствие посторонних лиц;
- организуют включение вопросов безопасности и противодействия идеологии терроризма в планы воспитательной работы и классные часы.

Советник директора по воспитанию, педагог-психолог, социальный педагог

- участвуют в проведении профилактических мероприятий по противодействию идеологии терроризма и экстремизма;
- выявляют признаки деструктивного поведения обучающихся, в том числе по цифровым следам, и незамедлительно сообщают директору и ответственному за АТЗ;
- оказывают психологическую помощь участникам образовательных отношений после ЧС.

Учитель, классный руководитель, педагог дополнительного образования

- при обнаружении подозрительных предметов, лиц, признаков угрозы немедленно сообщают дежурному администратору и охране, не трогают и не перемещают предметы;
- знают алгоритмы действий при вооружённом нападении, обнаружении ВУ, захвате заложников, атаке БПЛА, и организуют действия обучающихся;
- проводят инструктажи и занятия с обучающимися по действиям при ЧС, отмечают их в журнале;
- организуют эвакуацию обучающихся из кабинета по плану эвакуации, сверяют списочный состав в месте сбора.

сторож

- осуществляют пропускной режим, ведут журналы посетителей, въезда автотранспорта, выдачи ключей;
- ежедневно проверяют работоспособность КТС с отметкой в журнале проверки КТС;
- при угрозе нажимают КТС, сообщают в Росгвардию / 112 и директору, действуют по алгоритмам.

Заместитель директора по АХЧ, рабочий по обслуживанию здания

- ежедневно осматривают здание, территорию, подвальные и чердачные помещения на предмет посторонних предметов, отмечают результаты в журнале;
- обеспечивают исправность ограждения, освещения, запасных выходов, замков, контролируют работы подрядных организаций.

Все работники

- соблюдают пропускной и внутриобъектовый режимы, не разглашают сведения о мерах по АТЗ;

- проходят инструктажи и участвуют в учениях и тренировках.

Директор

Л.Х. Саиева

С приказом ознакомлены: